PLANO DE ATIVIDADES 2021 revisto após Monitorização de 30 de junho de 2021

IFAP
Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.

IFAP – Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P.
Presidente – João Carlos Mateus
Vice-Presidente – Nuno Moreira
Vogais – Anabela Reis
- Hugo Lobo

Contactos:
R. Castilho, nº 45 – 51
1269-164 LISBOA
Tel: 213846000
Website: www.ifap.pt
E-mail: ifap@ifap.pt

Coordenação Técnica:
Gabinete de Planeamento Estratégico
Área de Planeamento Estratégico e Projetos

Índice

1. Introdução e enquadramento da atividade 6
2. Visão, missão, atribuições e valores 8
3. Delegação de competências e de tarefas e articulação interinstitucional 9
4. Organização interna 11
4.1. Competências do Conselho Diretivo 11
4.2. Organograma 11
5. Linhas Orientadoras e Objetivos Estratégicos 13
6. Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) 15
7. Plano de atividades 18
7.1. Departamento de Ajudas Diretas (DAD) 20
7.2. Departamento de Apoios ao Investimento (DAI) 21
7.3. Departamento de Apoios de Mercado (DAM) 23
7.4. Departamento de Controlo (DCO) 24
7.5. Departamento de Gestão e Controlo Integrado (DGI) 26
7.6. Departamento de Sistemas de Informação (DSI) 28
7.7. Departamento Financeiro (DFI) 29
7.8. Departamento de Administração e Gestão de Recursos (DGR) 31
7.9. Departamento Jurídico (DJU) 33
7.10. Gabinete de Auditoria (GAU) 35
7.11. Gabinete de Planeamento Estratégico (GPE) 37
7.12. Coordenação de Segurança da Informação (CSI) 39
8. Recursos humanos e financeiros 40
9. Plano de formação 41
10. Medidas de modernização administrativa 43
11. Publicidade institucional 44
Anexo 1 - Objetivos das Unidades Orgânicas 46
DAD 47
DAI 52

DAM 58
DCO 63
DGI 68
DSI 75
DFI 79
DGR 83
DJU 91
GAU 97
GPE 103
CSI 110
Glossário de Siglas 112

Índice de quadros

Quadro 1- Objetivos do QUAR 15
Quadro 2- Indicadores dos Objetivos do QUAR..... 15
Quadro 3- Alinhamento dos objetivos QUAR com o Programa do Governo 17
Quadro 4- Alinhamento dos Objetivos Operacionais do IFAP com a estratégia definida 18
Quadro 5- Objetivos Operacionais e indicadores do DAD 20
Quadro 6- Objetivos Operacionais e indicadores do DAI 21
Quadro 7- Objetivos Operacionais e indicadores do DAM 23
Quadro 8- Objetivos Operacionais e indicadores do DCO 24
Quadro 9- Objetivos Operacionais e indicadores do DGI 26
Quadro 10- Objetivos Operacionais e indicadores do DSI 28
Quadro 11- Objetivos Operacionais e indicadores do DFI 29
Quadro 12- Objetivos Operacionais e indicadores do DGR 31
Quadro 13- Objetivos Operacionais e indicadores do DJU 33
Quadro 14- Objetivos Operacionais e indicadores do GAU 35
Quadro 15- Objetivos Operacionais e indicadores do GPE 37
Quadro 16- Objetivos Operacionais e indicadores do CSI 39
Quadro 17- Mapa de pessoal para 2021 40
Quadro 18- Orçamento comparativo 2020/2021 41
Quadro 19- Plano de Formação para 2021 422
Quadro 20- Cronograma de implementação do Portal Único da Agricultura 444

1. Introdução e enquadramento da atividade

O Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP), promove e apoia os setores relacionados com Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas, no domínio da aplicação da Política Agrícola Comum (PAC), futuros quadros comunitários de apoio e outras ajudas.

No ano de 2021 perspetiva-se uma forte recuperação da economia portuguesa, após a profunda contração registada em 2020, decorrente do impacto da situação pandémica e das medidas restritivas que foram adotadas no sentido da sua contenção.

No contexto dos desafios resultantes da pandemia COVID-19 e da recuperação, a ação do IFAP, será particularmente relevante, tanto na concessão dos apoios e incentivos resultantes das políticas comunitária e nacional, como na articulação e interação com os *stackeholders*.

Assim, sendo previsivel a continuação de alguns constrangimentos nos procedimentos de trabalho e de relacionamento com os interlocutores, surgem objetivos inovadores e ambiciosos estabelecidos na Lei do Orçamento de Estado para 2021, nas orientações estratégicas para a inovação e modernização do Estado e da Administração Pública (AP) para 2020-2023, na estratégia nacional para o Mar 2021-2030 e na Agenda de Inovação para a Agricultura 20|30, na qual se destaca a atividade do IFAP numa das suas iniciativas emblemáticas: o Portal Único da Agricultura.

O planeamento da estratégia a adotar para a preparação e execução da PAC pós-2020 constituirá, no ano de 2021, um dos principais objetivos a atingir pelo IFAP enquanto organismo pagador devidamente acreditado. A operacionalização das disposições transitórias estabelecidas nos regulamentos da PAC, através da adequação dos sistemas de informação, de gestão e de controlo, assegurando a transição entre quadros de programação, ocuparão grande parte dos recursos disponíveis para o ano de 2021.

Durante o primeiro semestre de 2021 Portugal irá presidir pela quarta vez ao Conselho da União Europeia (UE) tendo o IFAP a seu cargo a organização da 49ª Conferência dos Diretores dos Organismos Pagadores da UE, que constitui um fórum privilegiado para a partilha e troca de experiências e conta com a participação de representantes dos Estados Membros (EM), Comissão Europeia (CE), Tribunal de Contas Europeu (TCE) e de países candidatos à UE como observadores.

Prevê-se que durante este período ocorram progressos significativos no âmbito da aprovação dos Regulamentos da nova PAC, estando prevista a adoção de medidas transitórias, de forma a garantir a continuação dos pagamentos aos agricultores e a manutenção da *performance* do setor agrícola e do desenvolvimento rural, até 2023.

O presente Plano de Atividades define as principais orientações estratégicas e operacionais que o IFAP irá prosseguir durante o ano de 2021.

Enquadrados nos desafios do programa do XXII Governo constitucional, foram definidos pelo Conselho Diretivo os objetivos estratégicos e as linhas orientadoras para 2021, tendo os vários departamentos contribuído com as propostas de Objetivos Operacionais dentro das suas áreas de atuação, resultando este plano num processo participado por todas as Unidades Orgânicas.

Foram também tidos em consideração os resultados dos inquéritos de satisfação dos beneficiários e as sugestões de melhoria relativamente ao atendimento prestado em 2020 para o aperfeiçoamento contínuo do desempenho do IFAP na prossecução das suas atribuições e competências.

No ano de 2021 será dada continuidade às boas práticas já instituídas no IFAP no que respeita à promoção de uma cultura de igualdade de género e de cidadania e de conciliação da vida profissional, pessoal e familiar dos seus colaboradores. Prevê-se, igualmente, dar continuidade às iniciativas de sustentabilidade ambiental iniciadas em 2019, previstas na RCM 141/2018.

Uma das fases que integra o ciclo de gestão de cada serviço da Administração Pública é, além da elaboração e aprovação do Plano de Atividades do serviço para o ano seguinte, a "monitorização e eventual revisão dos objetivos do serviço e de cada unidade orgânica, em função de contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo" (Artigo 8.º, alínea d), da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro). Assim, apresentam-se, devidamente assinalados, os ajustamentos e alterações efetuados ao Plano de Atividades, inicialmente aprovado para o ano de 2021, resultantes da sua monitorização à data de 30 de junho.
As alterações foram efetuadas nos objetivos 2 do DGI, 2 do DSI, 3 do DAI no Plano de Atividades, e no objetivo 6 do QUAR.

2. Visão, missão, atribuições e valores

Visão	Acrescentar valor ao mundo rural contribuindo para a sua sustentabilidade
Missão	Proceder à validação e ao pagamento decorrente do financiamento da aplicação das medidas definidas a nível nacional e comunitário, no âmbito da agricultura, desenvolvimento rural, pescas e setores conexos, bem como propor as políticas e estratégias de tecnologias de informação e comunicação no âmbito da agricultura e pescas
Atribuições	Garantir o funcionamento dos sistemas de apoio e de ajudas diretas nacionais e comunitárias e a aplicação, a nível nacional, das regras comuns para os regimes de apoio direto no âmbito da PAC
	Garantir o cumprimento da função de organismo pagador do FEAGA e do FEADER
	Garantir o cumprimento da função de organismo intermédio e de autoridade de certificação no âmbito do Fundo Europeu das Pescas (FEAMP) na aceção do Decreto-lei nº 137/2014 e do Despacho nº 2650-B/2016, bem como assegurar a auditoria às operações do MAR2020 através da sua estrutura segregada de auditoria
	Executar a política estratégica na área das tecnologias de informação e comunicação, para o setor da agricultura e pescas, assegurando a construção, gestão e operação das infraestruturas na respetiva área de atuação
	Apoiar o desenvolvimento da agricultura e das pescas, bem como do setor agroalimentar, através de sistemas de financiamento direto e indireto
Valores	**I**ntegridade – Ação pautada pela verdade, coerência e justiça e pela valorização de todas as pessoas de igual modo
	Foco no serviço público – Responsabilidade por criar valor para os cidadãos e gerir com seriedade a informação que lhe é confiada
	Atitude – Procura constante de oportunidades para desenvolver novas e melhores práticas
	Profissionalismo – Trabalho com dedicação, competência, capacidade de realização e elevados padrões de qualidade

3. Delegação de competências e de tarefas e articulação interinstitucional

O IFAP, enquanto organismo pagador do FEAGA e do FEADER, mantém a delegação de determinadas competências e tarefas inerentes à execução das suas funções, em entidades públicas e privadas, nos termos previstos no R.1306/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, no R.907/2014, da Comissão, de 11 de março, e no Decreto-lei nº 22/2013, de 15 de fevereiro, visando a melhor prossecução das suas atribuições.

Com o mesmo objetivo, continua, igualmente, a promover, de forma integrada, a articulação interinstitucional com entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, no quadro da sua missão e atribuições.

A articulação interinstitucional, *lato sensu*, abrange os principais beneficiários diretos dos serviços prestados pelo IFAP, designadamente, os agricultores, as organizações de agricultores, as associações e organizações profissionais e interprofissionais, bem como outros operadores económicos que exerçam uma atividade no domínio da agricultura, do desenvolvimento rural e das pescas e, ainda, os Organismos públicos diretamente relacionados com estes setores, incluindo os de inspeção e de fiscalização.

As principais entidades envolvidas nas diversas áreas de funcionamento e de atuação do Instituto, organizadas ao nível da intervenção nacional e comunitária são, nomeadamente, as seguintes:

Nacionais	Tribunal de Contas Português (TC)	Interlocutor nacional do Tribunal de Contas Europeu (TCE)
	Direção-Geral do Orçamento (DGO)	Prestação de Contas Nacionais
	Inspeção-Geral de Finanças (IGF)	Organismo de Certificação
	Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT)	Ações de auditoria e controlo aos sistemas de gestão e controlo dos apoios financeiros nacionais e comunitários nos setores da agricultura, do desenvolvimento rural e das pescas
	Autoridades de Gestão dos Programas de Desenvolvimento Rural do Continente (PDR2020), da Região Autónoma da Madeira (PRODERAM2020) e da Região Autónoma dos Açores (PRORURAL+)	Responsáveis pela gestão e execução dos respetivos Programas

Nacionais	Autoridade de Gestão do Programa Operacional MAR2020	Responsável pela gestão e execução do Programa
	Organismos dos Governos das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira	Competências, próprias ou delegadas, no setor agrícola e das pescas
	Organismos dos Ministérios da Agricultura, do Mar, e de outros Ministérios	Colaboração na emissão de pareceres técnicos, regulamentarmente previstos, e na análise e decisão dos projetos na área dos investimentos
		Controlo no âmbito da condicionalidade
		Coordenação, acompanhamento e avaliação da aplicação das linhas estratégicas, das prioridades e dos objetivos das políicas dos ministérios
	Banco de Portugal e as instituições bancárias	Protocolos para o estabelecimento de linhas de crédito, dirigidas a beneficiários dos apoios concedidos pelo IFAP, em condições mais favoráveis
Comunitários	Tribunal de contas Europeu	Com primordial importância na emissão de parecer formal sobre a fiabilidade das contas da UE e sobre a legalidade e regularidade das operações subjacentes
	Comissão Europeia	Com especial destaque para DG AGRI e DG SANTE, no âmbito da administração dos Fundos FEAGA e FEADER, confiada pelo Conselho à Comissão, em estreita colaboração com os EM
	Organismos congéneres de outros EM	Particular enfoque nas conferências semestrais dos organismos pagadores da UE
	Grupo de Trabalho Learning Network (GTLN)	Análise, discussão e apresentação à CE de propostas de simplificação no âmbito da PAC, contando com a participação dos representantes dos Organismos Pagadores e Organismos de Coordenação dos EM

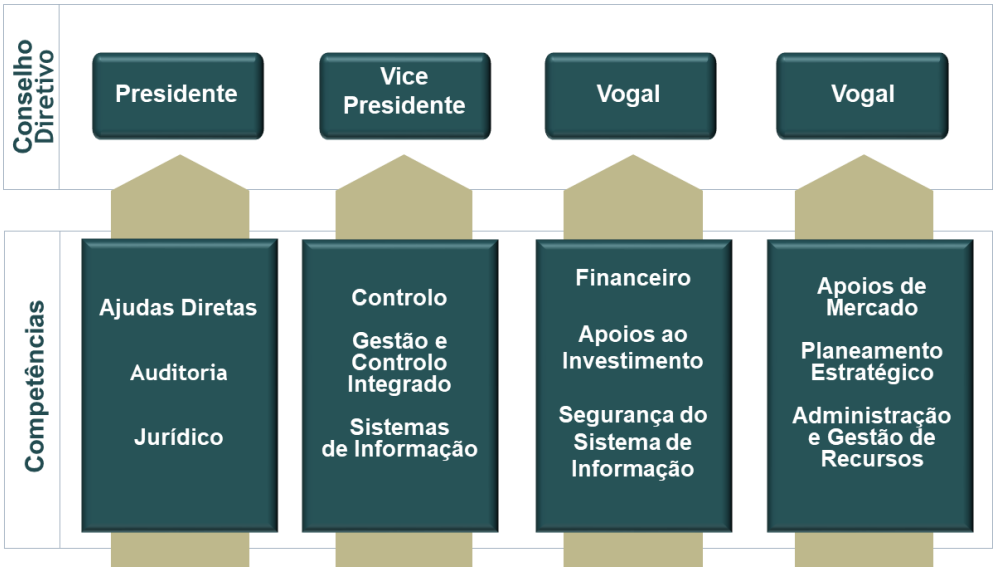
4. Organização interna

A organização interna e os estatutos do IFAP foram definidos através da Portaria nº 393/2012, na sequência do Decreto-lei nº 195/2012, que definiu a sua missão e atribuições.

4.1. Competências do Conselho Diretivo

O Conselho Diretivo do IFAP é constituído por um presidente, um vice-presidente e dois vogais, de acordo com o nº 3, do art. 20º do Decreto-lei nº 7/2012. A gestão das várias áreas de funcionamento do Instituto foi distribuída de acordo com a figura 1.

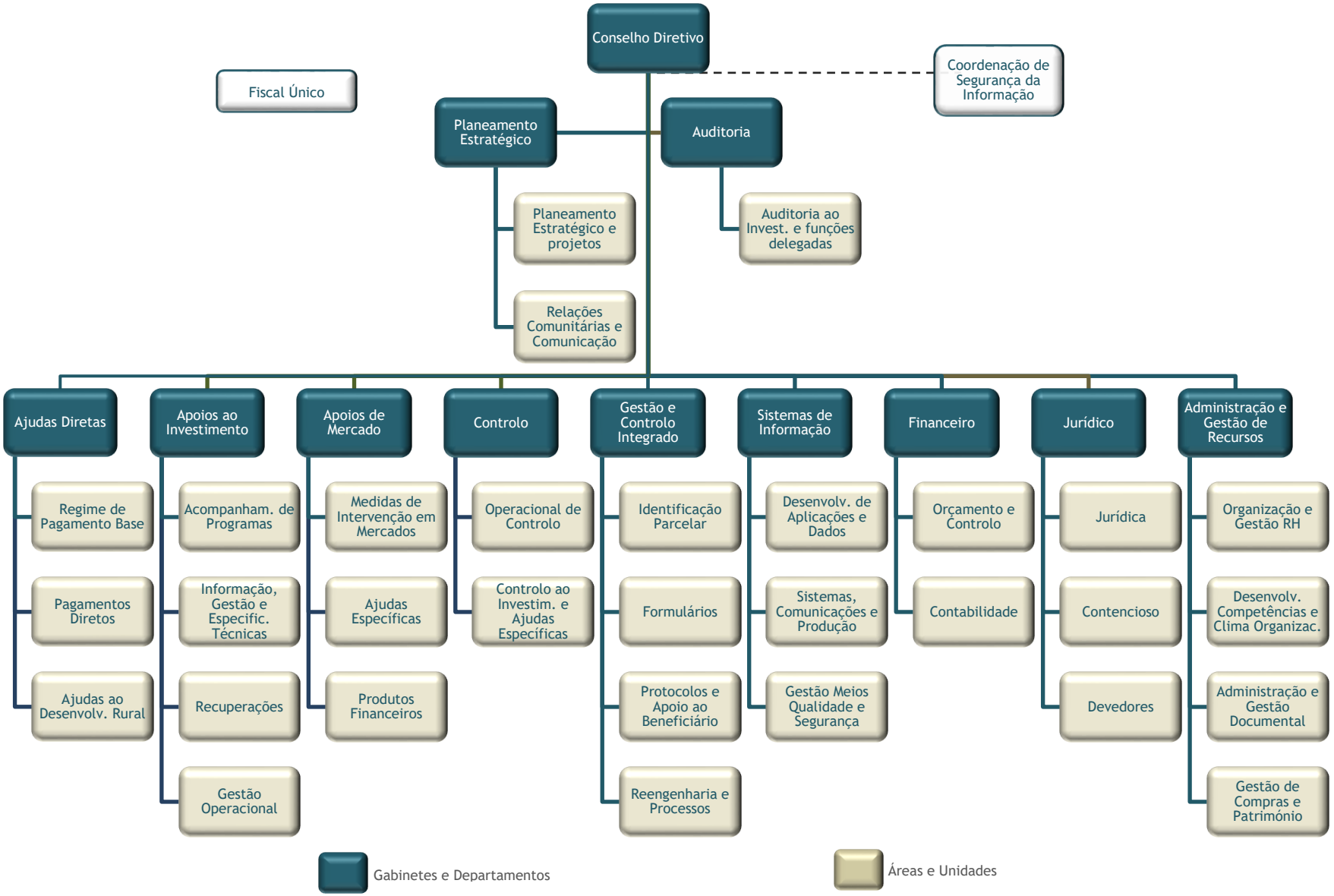
Figura 1 - Competência dos elementos do Conselho Diretivo



Por exigência legal, existe também um Fiscal Único, responsável pelo controlo da legalidade, regularidade e boa gestão financeira e patrimonial do IFAP.

4.2. Organograma

O IFAP é constituído por 2 gabinetes e 9 departamentos, de acordo com o organograma que se apresenta em seguida.


Conselho Diretivo
Fiscal Único
Coordenação de Segurança da Informação
Planeamento Estratégico
Auditoria
Planeamento Estratégico e projetos
Relações Comunitárias e Comunicação
Auditoria ao Invest. e funções delegadas
Ajudas Diretas
Apoios ao Investimento
Apoios de Mercado
Controlo
Gestão e Controlo Integrado
Sistemas de Informação
Financeiro
Jurídico
Administração e Gestão de Recursos
Regime de Pagamento Base
Pagamentos Diretos
Ajudas ao Desenvolv. Rural
Acompanham. de Programas
Informação, Gestão e Especific. Técnicas
Recuperações
Gestão Operacional
Medidas de Intervenção em Mercados
Ajudas Específicas
Produtos Financeiros
Operacional de Controlo
Controlo ao Investim. e Ajudas Específicas
Identificação Parcelar
Formulários
Protocolos e Apoio ao Beneficiário
Reengenharia e Processos
Desenvolv. de Aplicações e Dados
Sistemas, Comunicações e Produção
Gestão Meios Qualidade e Segurança
Orçamento e Controlo
Contabilidade
Jurídica
Contencioso
Devedores
Organização e Gestão RH
Desenvolv. Competências e Clima Organizac.
Administração e Gestão Documental
Gestão de Compras e Património
Gabinetes e Departamentos
Áreas e Unidades

5. Linhas Orientadoras e Objetivos Estratégicos

Para o ano de 2021, o Conselho Diretivo definiu as seguintes linhas orientadoras:

- Planear de forma sistemática e estruturada os diversos regimes de apoio nacionais e comunitários, assegurando a realização dos pagamentos nos prazos definidos e com a regularidade adequada;

- Operacionalizar as disposições transitórias estabelecidas nos regulamentos da PAC, através da adequação dos sistemas de informação, de gestão e de controlo, assegurando a transição entre quadros de programação;

- Assegurar a gestão eficiente ao nível do controlo e acompanhamento da execução orçamental dos recursos nacionais e comunitários, garantindo a fiabilidade da prestação de contas à CE;

- Promover a revisão dos diferentes processos e procedimentos em vigor numa perspetiva de simplificação, harmonização e racionalização dos mesmos por forma a reduzir a carga administrativa para os beneficiários e para os próprios serviços da AP;

- No âmbito das orientações estratégicas da Agenda de Inovação para a Agricultura 20|30, implementar a iniciativa emblemática Portal Único da Agricultura;

- Desenvolver uma política de comunicação integrada com os agricultores, as organizações de produtores, as associações e organizações profissionais e interprofissionais, bem como outros operadores económicos que exerçam uma atividade no domínio da agricultura, do desenvolvimento rural e das pescas;

- Promover uma melhor articulação com os serviços e Organismos do Ministério da Agricultura (MA) e do Ministério do Mar (MM), bem como estabelecer relações de colaboração com outras organizações, designadamente de agricultores, numa perspetiva de transparência e serviço público;

- Desenvolver e aprofundar a representação e o relacionamento com as instâncias europeias, assegurando a manutenção da acreditação do IFAP e aperfeiçoando a disponibilização e a fiabilidade da informação prestada relativa ao FEAGA e FEADER;

- Participar no controlo e gestão dos apoios do FEAMP, enquanto organismo intermédio, assegurar a auditoria às operações, enquanto estrutura segregada de auditoria e garantir a certificação da respetiva despesa, na qualidade de autoridade de certificação;

- Promover a cooperação bilateral e multilateral com outros EM, nomeadamente através de diversos Organismos pagadores, promovendo a partilha de experiências, o conhecimento de novos contextos e abordagens e a otimização dos recursos disponíveis;

- Promover a formação adequada dos recursos humanos, o desenvolvimento das suas carreiras e a mobilidade interna, de forma a fomentar e potenciar competências técnicas e de gestão, habilitando-os a corresponder a novos desafios na Instituição, promovendo igualmente a atratividade do IFAP junto de potenciais colaboradores;

- Reforçar o diálogo interno e a partilha de experiências entre colaboradores e serviços, estimulando a coesão interna e o espírito de grupo necessários à prossecução dos objetivos do IFAP;

- Potenciar a utilização de tecnologia e de soluções inovadoras na melhoria contínua dos processos de negócio;

- Valorizar a contribuição e capacidade de articulação entre os departamentos sempre que estejam em causa a colaboração interna e/ou a preparação de respostas a entidades externas, nomeadamente, CE, TCE, IGF, TC, Organismos do MA e MM.

Tendo em conta as orientações estratégicas referenciadas no Programa XXII Governo Constitucional, foram estabelecidos, para o ano de 2021, os seguintes objetivos estratégicos:

OE1	Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/ incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos
OE2	Potenciar a interação com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspetiva de *e-government*
OE3	Reforçar o desenvolvimento de competências do capital humano do IFAP valorizando o espírito de equipa e o sentido de compromisso com a organização e o serviço público

6. Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)

No âmbito do ciclo de gestão 2021, o IFAP propõe para o QUAR, três Objetivos Operacionais de Eficácia, um de Eficiência e três de Qualidade aos quais se encontram associados, indicadores de atividades e metas.

Quadro 1- Objetivos do QUAR

Parâmetro		Objetivo Operacional			Objetivo Relevante	Relação com Objetivo Estratégico
Descrição	Peso	Descrição	Peso no parâmetro	Peso final		
Eficácia	45%	1. Assegurar o pagamento das ajudas/incentivos conforme programação aprovada	35%	16%	X	1
		2. Assegurar a conclusão atempada do controlo *in loco*	35%	16%		1
		3. Garantir a execução do PDR 2020	30%	14%		1
Eficiência	3%	4. Reduzir o valor em dívida	100%	3%		1
Qualidade	52%	5. Promover iniciativas de gestão eficiente de trabalhadores que facilitema segurança e saúde no trabalho	35%	18%	X	3
		6. Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	35%	18%	X	2
		7. Melhorar a qualidade de informação do setor agrícola (Projetos SIMPLEX)	30%	16%	X	2

Quadro 2- Indicadores dos Objetivos do QUAR

Indicadores		Peso	Meta	Tolerância	Valor Crítico
EFICÁCIA					
Obj 1	Ind 1 - Taxa de pagamentos realizados no prazo	100%	90%	5%	100%
Obj 2	Ind 2 -Taxa de execução dos controlos físicos de SUP1 (RPB, GREENING, RPA, RJA, TOMATE e ARROZ)	20%	95%	2%	100%
	Ind 3 -Taxa de execução dos controlos físicos obrigatórios de POC, VAL e VLE	20%	95%	2%	100%
	Ind 4 -Taxa de execução dos controlos físicos de AZD	20%	95%	2%	100%
	Ind 5 -Taxa de execução dos controlos físicos de ASA e FTA	15%	95%	2%	100%
	Ind 6 -Taxa de execução dos controlos de Investimento	15%	95%	2%	100%
	Ind 7 -Taxa de execução dos controlos de Fundos Operacionais	10%	95%	2%	100%
Obj 3	Ind 8 - Taxa de análise dos pedidos de pagamento de apoio ao Investimento	100%	85%	10%	100%

Indicadores		Peso	Meta	Tolerância	Valor Crítico
EFICIÊNCIA					
Obj 4	Ind 9 - Taxa de redução do valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	100%	9%	1.5%	12%
QUALIDADE					
Obj 5	Ind 10 - Taxa de trabalhadores com horário flexível atribuído	30%	95%	2%	100%
	Ind 11- Taxa de trabalhadores com parecer favorável ao pedido para a prática de teletrabalho	20%	10%	2%	14%
	Ind 12 - Taxa de trabalhadores com parecer favorável à solicitação de jornada contínua	25%	90%	5%	100%
	Ind 13 -Taxa de consultas de medicina do trabalho realizadas	15%	30%	10%	100%
	Ind 14 - N.º de protocolos criados com empresas ou organizações para que os trabalhadores beneficiem de condições mais favoráveis	5%	6	3	10
	Ind 15 - N.º de iniciativas promotoras da participação dos trabalhadores na gestão dos serviços, para além das legalmente previstas	5%	2	1	4
Obj 6	Ind 16 - Taxa de satisfação dos clientes	100%	90%	5%	100%
Obj 7	Ind 18 - Taxa de implementação do projeto "Portal Único da Agricultura"	100%	80%	15%	100%

Devido à situação de pandemia Covid 19, não se realizaram atendimentos presenciais durante o primeiro semestre de 2021 e não se prevê a sua normalização até ao fim do ano. Assim, propõe-se a alteração da fórmula de cálculo do indicador 16, eliminando a parte relativa ao atendimento presencial, sendo a mesma revertida para os restantes tipos de atendimento incluídos na fórmula, de acordo com o peso individual de cada um face ao total de atendimentos.

Propõe-se, pelo mesmo motivo, a eliminação do indicador 17, passando a ponderação do indicador 16 a ser de 100%

A matriz de articulação entre os Objetivos Operacionais de 2021 (Nível 2), os Objetivos Estratégicos do IFAP (Nível 1) e Objetivos da política pública (Nível 0), é apresentada na página seguinte:

Quadro 3- Alinhamento dos objetivos QUAR com o Programa do Governo

Nível 0 - Política Pública	Nível 1 - Estratégico		Nível 2 - Gestão|Operacional	
Programa do XXII Governo Constitucional	**Enquadramento Estratégico**		**Enquadramento operacional**	
Medida	**Objetivo Estratégico (OE)**	**Relação com Nível 0**	**Objetivos Operacionais (OP)**	**Relação com Nível 1**
1º Desafio Estratégico: Alterações Climáticas Valorizar o território - do Mar à Floresta	OE1 - Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/ incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos	**RD**	OP1 - Assegurar o pagamento das ajudas/incentivos conforme programação aprovada	**RD**
			OP2 - Assegurar a conclusão atempada do controlo *in loco*	**RD**
3º Desafio Estratégico: Desigualdades Coesão territorial			OP3 - Garantir a execução do PDR 2020	**RD**
			OP4 - Reduzir o valor em dívida	**RI**
4º Desafio Estratégico: Sociedade digital, da Criatividade e da Inovação Modernização administrativa	OE2 - Potenciar a interação com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspetiva de *e-government*	**RD**	OP6-Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	**RD**
			OP7 - Melhorar a qualidade da informação do setor agrícola (Projetos SIMPLEX)	**RD**
	OE3 - Reforçar o desenvolvimento de competências do capital humano do IFAP valorizando o espírito de equipa e o sentido de compromisso com a organização e o serviço público	**RD**	OP5 - Promover iniciativas de gestão eficiente de trabalhadores que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal e que fomentem a segurança e saúde no trabalho	**RD**
2º Desafio Estratégico: Demografia Emprego e habitação		**RD**		

RD - Evidência de relação direta
RI – Evidencia de relação indireta

7. Plano de atividades

Os Objetivos Operacionais definidos pelo IFAP para 2021 são apresentados no quadro seguinte, evidenciando o seu alinhamento com a estratégia definida.

Quadro 4- Alinhamento dos Objetivos Operacionais do IFAP com a estratégia definida

Nível 0 Política Pública	**Nível 1 - Estratégico**		**Nível 2 - Gestão Operacional**	
Programa do XXII Governo Constitucional	**Enquadramento Estratégico**		**Enquadramento operacional**	
Medida	**Objectivo Estratégico (OE)**	**Relação com Nível 0**	**Objetivos Operacionais (OP)**	**Relação com Nível 1**
1º Desafio Estratégico: Alterações Climáticas Valorizar o território do Mar à Floresta	Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos	RD	Valorizar a capacidade de articulação atempada entre departamentos	**RI**
			Promover a elaboração atempada do plano de pagamentos	**RD**
			Assegurar o apuramento atempado das ajudas (FEAGA e FEADER)	**RD**
			Assegurar a aplicação da taxa da condicionalidade	**RD**
			Garantir a constituição atempada dos PRV	**RI**
			Garantir e otimizar os prazos de pagamento/recebimento	**RD**
			Encerrar processos em contencioso	**RI**
			Reduzir o valor em dívida	**RI**
			Concluir o procedimento de migração de PRV da anterior BDLIDE	**RI**
			Garantir a solidez do SGCI dos projetos de investimento	**RD**
			Promover a fiabilidade dos CAD dos pedidos de pagamento	**RD**
			Assegurar a solidez do SI utilizado na gestão dos Fundos	**RD**
			Salvaguardar boas práticas de gestão e controlo	**RD**
			Reforçar o SI existente de gestão e controlo dos apoios	**RD**
			Definir e divulgar atempadamente as amostras de controlo *in loco*	**RD**
			Assegurar a conclusão atempada do controlo *in loco*	**RD**
			Monitorizar a execução das atividades de controlo	**RD**
			Executar tarefas de controlo de qualidade do controlo *in loco*	**RD**
			Garantir a continuidade da qualidade da informação do Parcelário	**RD**
			Garantir a Manutenção da Certificação NP ISO/IEC 27001	**RD**
			Promover a criação e respetiva implementação do SNC-AP	**RD**

RD – Evidencia de relação direta
RI – Evidencia de relação indireta

Nível 0 Política Pública	Nível 1 - Estratégico		Nível 2 - Gestão Operacional	
Programa do XXII Governo Constitucional	**Enquadramento Estratégico**		**Enquadramento operacional**	
Medida	**Objectivo Estratégico (OE)**	**Relação com Nível 0**	**Objetivos Operacionais (OP)**	**Relação com Nível 1**
3º Desafio Estratégico: Desigualdades Coesão territorial	Implementar uma política de qualidade na concessão e gestão das ajudas/incentivos, visando otimizar os prazos e a regularidade dos pagamentos	**RD**	Assegurar a execução das Ações de Auditoria	**RI**
			Assegurar a apresentação de proposta de Declaração de Gestão	**RI**
			Rever o Plano de prevenção de Riscos, Infrações conexas e Medidas antifraude	**RI**
			Realizar ações de coordenação das funções delegadas e das auditorias externas	**RI**
			Assegurar a manutenção e gestão dos imóveis e do restante imobilizado	**RI**
			Assegurar a elaboração dos Instrumentos de Gestão do IFAP	**RI**
			Assegurar a aquisição de bens e serviços	**RI**
4º Desafio Estratégico: Sociedade digital, da Criatividade e da Inovação Modernização administrativa	*Potenciar a interação com os beneficiários com recurso a processos inovadores e desmaterializados, numa perspetiva de e-governement*	**RD**	Melhorar a qualidade do serviço de atendimento	**RD**
			Aumentar a eficiência na gestão dos formulários no âmbito do SIGC	**RD**
			Assegurar a gestão e qualidade da informação no SNIRA e REAP	**RD**
			Assegurar e coordenar o acompanhamento de missões (CE e TCE)	**RI**
			Implementar o Plano de Comunicação IFAP	**RD**
			Coordenar e assegurar o envio das estatísticas de controlo FEAGA e FEADER à CE	**RI**
			Implementação da nova solução da atribuição de acessos por Função	**RD**
			Elaboração de condições técnicas para a autenticação única dos utilizadores	**RD**
			Implementação da gestão das vulnerabilidades técnicas do SGSI	**RD**
			Gestão dos processos de assessoria jurídica	**RD**
			Gestão dos processos contenciosos	**RD**
			Assegurar a gestão do sistema documental	**RD**
			Aumentar a eficiência na elaboração dos pedidos de pagamento (ATPDR2020)	**RI**
	Reforçar o desenvolvimento de competências do capital humano do IFAP valorizano o espírito de equipa e o sentido de compromisso com a organização e o serviço público	**RD**	Promover a formação adequada dos recursos humanos	**RD**
			Assegurar a eficiência no processamento de salários e afins	**RD**
			Promover iniciativas de partilha de informação e intercâmbio de boas práticas	**RI**
			Promover iniciativas que facilitem a conciliação da vida profissional e familiar	**RD**

Neste capítulo são também apresentados os Objetivos Operacionais por Unidade Orgânica e respetivos indicadores, evidenciando as ponderações atribuídas, as metas propostas, e o alinhamento com o QUAR. Em anexo, os mesmos objetivos serão apresentados em detalhe, nomeadamente referindo a fórmula de cálculo dos indicadores, as metas a 30 de junho e a 31 de dezembro, as entidades que contribuem para a realização do objetivo, as principais atividades desenvolvidas e o respetivo cronograma ao longo do ano.

7.1. Departamento de Ajudas Diretas (DAD)

Departamento: DAD
3 Unidades: Regime de Pagamento Base; Pagamentos Diretos; Ajudas ao Desenvolvimento Rural
1 Núcleo: Condicionalidade e POSEI

O DAD assegura a gestão das ajudas diretas aos agricultores previstas na regulamentação comunitária, dos apoios ao desenvolvimento rural sujeitos ao sistema integrado de gestão e controlo (SIGC) e do regime de condicionalidade no que respeita ao cálculo e aplicação das sanções.

Quadro 5- Objetivos Operacionais e indicadores do DAD

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		31/dez			QUAR
		Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	Valor Crítico	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	5%	100%	90%	5%	100%	-
2 - Assegurar o apuramento das ajudas diretas (FEAGA) incluídas no PU	Ind1 - Taxa de resumos lançados dentro do prazo	40%	100%	90%	5%	100%	Ind 1
3 - Assegurar o apuramento dos apoios ao desenvolvimento rural (FEADER SIGC) incluídos no PU	Ind1 - Taxa de resumos lançados dentro do prazo	40%	100%	90%	5%	100%	Ind 1
4 - Assegurar a aplicação da taxa da condicionalidade, nomeadamente o cálculo e a dedução dos montantes da taxa da condicionalidade da campanha de 2021	Ind1 - n.º de dias de antecipação face à data programada para a passagem a produção	10%	100%	3	1	5	-
5 - Promover, no âmbito das atribuições do Departamento, a constituição dos processos de recuperação de verbas relativos à campanha de 2020	Ind1 - Taxa de ajudas com PRV criados até 15/10	5%	100%	90%	5%	100%	Ind 9

7.2. Departamento de Apoios ao Investimento (DAI)

Departamento: DAI

4 Unidades: Acompanhamento de Programas; Informação, Gestão e Especificações Técnicas; Recuperações; Gestão Operacional

1 Núcleo: Apoios Comunitários na Região Autónoma da Madeira

O DAI assegura o acompanhamento da implementação e execução dos Programas de Desenvolvimento Rural, na vertente investimento, e do Programa Operacional Pesca, articulando-se com as respetivas autoridades de gestão/órgão de gestão.

Assegura os procedimentos tendentes à celebração de contratos e à realização de pagamentos no âmbito do FEADER e FEAMP, e a realização do controlo de qualidade no âmbito do processo de contratação e pagamento de apoios.

Quadro 6- Objetivos Operacionais e indicadores do DAI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		31/dez			QUAR
		Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	Valor Crítico	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	15%	50%	90%	5%	100%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	90%	5%	100%	-
2 - Garantir a solidez do sistema de gestão e controlo interno dos projetos de investimento financiados pelo FEADER e FEAMP	Ind1 - Redução das recomendações formuladas nos diversos controlos realizados pelo IFAP ou por qualquer entidade externa (Comparação entre o ano n-1 e o ano n)	20%	30%	75%	10%	60%	-
	Ind2 - Realização de controlos de qualidade prévios à contratação e ao pagamento		20%	2%	0,5%	3%	-
	Ind3 - Realização de ações de acompanhamento a entidades com funções delegadas, no âmbito da supervisão e acompanhamento		20%	9	1	11	-
	Ind4 - Assegurar uma taxa de erro de controlo a 31-12-2021, não superior a 3%, nas medidas investimento		30%	4%	2%	1,5%	-

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		31/dez			QUAR
		Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	Valor Crítico	
3 - Assegurar a solidez e adequabilidade do sistema de informação utilizado na gestão dos Fundos geridos pelo IFAP, bem como promover a celeridade e qualidade na comunicação com os stakeholders envolvidos no processo de pagamento dos apoios ao Desenvolvimento Rural, contribuindo, desta forma, para a prevenção, deteção e correção das irregularidades.	Ind1 - Entrega dos documentos de requisitos aplicacionais no prazo definido no cronograma das iniciativas DAI/DSI atualizado	15%	50%	60%	5%	80%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos/externos respondidos no prazo solicitado		40%	90%	5%	100%	-
	Ind3 - Implementação do GitLab para comunicação com as entidades analistas		10%	90%	10%	100%	-
4 - Promover a fiabilidade dos controlos administrativos aos pedidos de pagamento e a fluidez dos fluxos financeiros, nos prazos calendarizados	Ind1 - Análise de pedidos de pagamento sob gestão do DAI	15%	20%	80%	10%	100%	Ind 8
	Ind2 - Compensação de pedido de pagamento com linhas negativas no sistema		30%	90%	5%	100%	-
	Ind3 - Fiabilidade de previsão de pagamentos		20%	80%	5%	100%	-
	Ind4 - Fiabilidade nos pagamentos realizados temporalmente pelo IFAP		30%	90%	5%	100%	-
5 - Promover a recuperação dos Fundos de forma célere e eficiente	Ind1 - Nº de processo administrativos tratados	20%	30%	100%	0%	100%	Ind 9
	Ind2 - Nº de DEFI emitidas no prazo de 18 meses		30%	100%	0%	100%	Ind 9
	Ind3 - Taxa de projetos notificados		40%	85%	10%	100%	Ind 9
6 - Promover a fiabilidade dos controlos administrativos aos pedidos de pagamento no âmbito do PRODERAM2020	Ind1 - Análise de pedidos de pagamento	15%	40%	90% no prazo de 2 meses	5%	100%	Ind 8
	Ind2 - Verificacões prévias de conformidade		40%	90%	5%	100%	-
	Ind3 - Emissão de audiências prévias		20%	90%	5%	100%	-

Propõe-se a alteração da ponderação dos indicadores 2 e 3 do objetivo 3, de 25% cada para 40% e 10%, respetivamente. Esta alteração deve-se ao facto do Gitlab estar condicionado pela implementação de outras ferramentas de caráter transversal, como o Office 365 e a verificação das suas capacidades para contextualizar a relação com as entidades com funções delegadas.

7.3. Departamento de Apoios de Mercado (DAM)

Departamento: DAM
3 Unidades: Medidas de Intervenção em Merados; Ajudas Específicas; Produtos Financeiros

O DAM assegura a gestão das medidas de intervenção nos mercado de produtos agrícolas, dos apoios à promoção dos produtos agrícolas e das medidas previstas na organização comum dos mercados agrícolas. Assegura ainda, a gestão das operações de financiamento e dos sistemas de seguros, no âmbito das atribuições do IFAP.

Intervém, ainda, no processo de avaliação e emissão de parecer das operações de criação de entidades financeiras destinadas ao setor agrícola e IFAP.

Quadro 7- Objetivos Operacionais e indicadores do DAM

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		31/dez			QUAR
		Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	Valor Crítico	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	10%	45%	90%	5%	100%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		55%	90%	5%	100%	-
2 - Assegurar a realização atempada dos apuramentos conducentes ao pagamento dos apoios	Ind1 - proceder aos apuramentos dentro dos prazos legislados (1)	60%	60%	95%	2%	100%	-
	Ind2 - n.º médio de dias consumidos até ao apuramento		30%	60 dias úteis	-3 dias úteis	50 dias úteis	-
	Ind3 - Prazo de liberação das Garantias Bancárias associadas aos Pedidos de Adiantamento		10%	20 dias úteis	-2 dias úteis	15 dias úteis	-
3 - Salvaguardar boas práticas de gestão e controlo	Ind1 - reduzir as taxas de erro administrativo em sede de controlo	10%	50%	2%	(-0,5%)	1%	-
	Ind2 - Incutir mais celeridade na análise dos relatórios de Controlo e de Auditoria		40%	90%	5%	100%	-
	Ind3 - Assegurar a implementação das recomendações apontadas		10%	80%	5%	100%	-
4 - Reforçar o sistema de informação existente de gestão e controlo dos apoios sob a competência do departamento	Ind1 - Concretizar as análises funcionais	10%	40%	70%	5%	90%	-
	Ind2 - Entrada em produção das iniciativas propostas		60%	70%	5%	90%	-
5 - Garantir a constituição adequada dos processos de recuperação de verbas indevidamente atribuídas	Ind1 - Criação tranche de apuramento de valor negativo dentro do prazo prazo estipulado	10%	60%	90%	5%	100%	Ind 9
	Ind2 - Envio atempado da Decisão Final		40%	90%	5%	100%	-

(1) A aplicar somente nos apoios com prazos previamente estipulados. Exclui-se a medida de Promoção de Vinhos em Mercados de Países Terceiros face à flutuação de candidaturas aprovadas por concurso.

7.4. Departamento de Controlo (DCO)

Departamento: DCO

2 Unidades: Operacional de Controlo; Controlo ao Investimento e Ajudas Específicas

3 Núcleos: Normalização e Desenvolvimento; Apoios ao Investimento; Apoios de Mercado

O DCO assegura a programação, a gestão do planeamento, a seleção das amostras anuais de controlo e a execução dos controlos físicos, contabilísticos e processuais das ajudas a conceder e concedidas.

Assegura, ainda, a realização do controlo de qualidade das ações de controlo desenvolvidas por outras entidades, incluindo, designadamente, a formação e a credenciação dos agentes, a criação e a atualização dos procedimentos e dos instrumentos de controlo.

Quadro 8- Objetivos Operacionais e indicadores do DCO

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		31/dez			QUAR
		Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	Valor Crítico	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	10%	50%	90%	5%	100%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	90%	5%	100%	-
2 - Definir e divulgar atempadamente as amostras de controlo *in loco*	Ind1 - Percentagem de amostras disponibilizadas	30%	100%	100%	2%	100%	-
3 - Assegurar a conclusão atempada do controlo *in loco*	Ind1 -Taxa de execução dos controlos físicos de SUP1	40%	20%	95%	2%	100%	Ind 2
	Ind2 -Taxa de execução dos controlos físicos de POC, VAL e VLE		20%	95%	2%	100%	Ind 3
	Ind3 -Taxa de execução dos controlos físicos de AZD		20%	95%	2%	100%	Ind 4
	Ind4 -Taxa de execução dos controlos físicos de MAA e FTA		15%	95%	2%	100%	Ind 5
	Ind5 - Taxa de execução dos controlos de Investimento		15%	95%	2%	100%	Ind 6
	Ind6 - Taxa de execução dos controlos de Fundos Operacionais		10%	95%	2%	100%	Ind 7

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		31/dez			QUAR
		Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	Valor Crítico	
4 - Monitorizar a execução das atividades de controlo	Ind1 - Ajudas Animais e Ajudas do PU - Número de pontos de situação semanais emitidos 1 mês após a divulgação da amostra	10%	70%	95%	2%	100%	-
	Ind2 - Investimento - Número de pontos de situação mensais emitidos 1 mês após a divulgação da amostra		30%	95%	2%	100%	-
5 - Executar tarefas de controlo de qualidade do controlo *in loco*	Ind1 - Taxa de execução dos controlos de qualidade das ajudas "Superfícies" do PU	10%	25%	95%	2%	100%	
	Ind2 - Taxa de execução dos controlos de qualidade das ajudas "Animais"		25%	95%	2%	100%	-
	Ind3 - Taxa de execução dos controlos de qualidade do Investimento		25%	90%	5%	100%	-
	Ind4 - Taxa de execução dos controlos de qualidade do Regime de Apoio à Reconversão e Reestruturação das Vinhas		25%	95%	2%	100%	-

7.5. Departamento de Gestão e Controlo Integrado (DGI)

Departamento: DGI
4 Unidades: Identificação Parcelar; Formulários; Protocolos e Apoio ao Beneficiário; Reengenharia de Processos

O DGI coordena a preparação da informação a disponibilizar pelo IFAP no âmbito do Sistema de Aconselhamento Agrícola, assegura a gestão dos pedidos de ajudas no âmbito do SIGC, bem como dos protocolos e acordos celebrados.

Assegura, ainda, a informação e apoio aos beneficiários, através dos diversos canais de atendimento disponíveis no IFAP, gere o Sistema Nacional de Informação e Registo Animal (SNIRA) das espécies bovina, suína, ovina, caprina e equina.

Cabe, igualmente, a este Departamento assegurar a gestão, a manutenção e o funcionamento do sistema de informação geográfica unificado, a gestão e manutenção da base de dados de identificação de beneficiários e a gestão do registo de utilizadores no Portal do IFAP.

Quadro 9- Objetivos Operacionais e indicadores do DGI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		31/dez			QUAR
		Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	Valor Crítico	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	20%	50%	90%	5%	100%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	90%	5%	100%	-
2 - Melhorar a qualidade do serviço do atendimento	Ind1 - Melhorar a percepção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal eletrónico do *Contact Center (CC)*	20%	4%	90%	5%	100%	ind 16
	Ind2 - Melhorar a percepção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal telefónico do *CC*		31%	90%	5%	100%	
	Ind3 - Melhorar a perceção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal eletrónico do *Help-Desk (HD)*		8%	90%	5%	100%	
	Ind4 - Melhorar a perceção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal telefónico do *HD*		7%	90%	5%	100%	
	Ind5 - Melhorar os prazos de resposta do atendimento multicanal do *CC*		35%	93%	5%	100%	-
	Ind6 - Melhorar os prazos de resposta do atendimento multicanal do *HD*		15%	93%	5%	100%	-

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		31/dez			QUAR
		Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	Valor Crítico	
3 - Aumentar a eficiência na gestão dos formulários PU e IB, no âmbito do SIGC e implementação do Plano de exploração para a nova PAC	Ind1 - Aumentar a taxa de formulários IB desmaterializados pelos beneficiários para 40%.	20%	20%	80%	5%	100%	-
	Ind2 - Analisar pelo menos 70% das respostas aos erros do controlo administrativo		30%	80%	5%	90%	-
	Ind3 - Garantir a realização de 95% do controlo de qualidade PU e IB submetidos até 31 de outubro		30%	80%	5%	90%	-
	Ind4 - Implementação de pelo menos 50% dos modulos previstos para o Plano de exploração da nova PAC		20%	70%	5%	80%	-
4 - Assegurar a gestão e a qualidade da informação residente na base de dados SNIRA e REAP	Ind1 - Taxa do número de ferramentas desenvolvidas no âmbito do SNIRA e REAP	20%	30%	90%	5%	100%	-
	Ind2 - Impacto das iniciaivas promovidas para melhorar a qualidade da BD		20%	80%	5%	90%	-
	Ind3 - Aumentar a eficiência nas resposta do info.SNIRA		25%	90%	5%	100%	-
	Ind4 - Impacto das iniciativas para promover uma melhor utilização do SNIRA e REAP		25%	80%	5%	90%	-
5 - Garantir a continuidade da qualidade da informação do Parcelário e implementar o projeto de monitorização para pelo menos uma ajuda do PU2021	Ind1 - Aumentar de 1 para 2% do universo do controlo de qualidade em gabinete	20%	20%	90%	5%	100%	-
	Ind2 - Percentagem de parcelas revistas		30%	80%	5%	90%	-
	Ind3 - Aumentar de 200 para 400 o nº de controlos de qualidade processual a realizar em gabinete		25%	90%	5%	100%	-
	Ind4 - Implementação do Projeto de monotorização para uma ajuda PU2021		25%	55%	10%	70%	-

Devido à situação de pandemia, não se realizaram atendimentos presenciais durante o primeiro semestre de 2021 e não se prevê a sua normalização até ao fim do ano. Por outro lado, tornou-se necessária a desagregação dos indicadores estabelecidos no início do ano, de modo a permitir uma melhor e mais fácil avaliação das diversas componentes do atendimento. Assim, para o objetivo 2, propõe-se o desdobramento dos indicadores 1, 2 e 4 e eliminação do indicador 3, revertendo a ponderação deste último proporcionalmente para os restantes, de acordo com o peso individual de cada um.

7.6. Departamento de Sistemas de Informação (DSI)

Departamento: DSI

3 Unidades: Desenvolvimento de Aplicações e Dados; Gestão de Meios, Qualidade e Segurança; Sistemas, Comunicações e Produção

5 Núcleos: 1 a 4; Produção e Gestão

O DSI assegura a gestão dos trabalhos de conceção e implementação dos sistemas de informação, a administração de todo o parque informático, da rede de comunicações e das aquisições informáticas e de comunicações.

Assegura, ainda, a conceção e disponibilização dos diferentes sistemas de suporte ao pagamento das ajudas e incentivos, e a coordenação e gestão da recolha, tratamento e disponibilização de dados que se revelarem necessários para o pagamento dos apoios a conceder.

No âmbito do MA e do MM, efetua a gestão e operação das infraestruturas na área das tecnologias de informação e comunicação (TIC) em matéria de agricultura e pescas.

Quadro 10- Objetivos Operacionais e indicadores do DSI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		31/dez			QUAR
		Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	Valor Crítico	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	20%	65%	90%	5%	100%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		35%	90%	5%	100%	-
2 - Implementação da nova solução de atribuição de acessos por Função	Ind1 - Implementação da solução em Produção	35%	50%	94%	5%	100%	-
	Ind2 - Carregamento das Funções do DSI		50%	90%	5%	100%	-
3 - Elaboração das condições técnicas para a implementação de autenticação única dos utilizadores	Ind1 - Elaboração das condições técnicas	25%	100%	90%	5%	10%	-
4 - Implementação da Gestão das Vulnerabilidades Técnicas (DSI) do SGSI na aplicação SGIExpress	Ind1 - Costumização da aplicação	20%	70%	90%	5%	100%	-
	Ind2 - Carregamento das vulnerabilidades já identificadas		30%	90%	5%	100%	-

Com o apuramento do valor para o Ind1do objetivo 2 em 30 de junho, constatou-se ser possivel atingir a 31/12/2021 a meta de 100% para este indicador. Assim propõe-se aumentar a meta de 85% para 94%.

7.7. Departamento Financeiro (DFI)

Departamento: DFI

3 Unidades: Orçamento e Controlo; Contabilidade

2 Núcleos: Contas Comunitárias; Gestão Financeira

O DFI assegura a guarda e o registo dos elementos fiduciários e garantias financeiras, a arrecadação das receitas, o pagamento das despesas, bem como a gestão das necessidades e disponibilidades de tesouraria.

Assegura, ainda, a elaboração e a gestão do orçamento anual, bem como o controlo orçamental e a elaboração dos relatórios de execução orçamental.

É igualmente, da sua responsabilidade a contabilização de todos os factos orçamentais e patrimoniais de acordo com as regras contabilísticas a que o IFAP está obrigado, a preparação das peças contabilísticas e dos documentos de prestação de contas de gerência às tutelas e a outras entidades competentes a que o IFAP tenha de prestar informação de natureza financeira ou fiscal.

Compete-lhe, ainda, assegurar a adequada articulação com a Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, E.P.E., as instituições bancárias e os auditores externos e coordenar as ações inerentes às relações financeiras com as autoridades comunitárias, no que respeita ao apuramento e prestação das contas, à emissão dos pedidos de pagamento e à transferência dos fundos comunitários dos programas de ajudas ao setor primário. Presta ainda informação sobre os subsídios pagos pelo IFAP.

Quadro 11- Objetivos Operacionais e indicadores do DFI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		31/dez			QUAR
		Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	Valor Crítico	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	20%	50%	90%	5%	100%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	90%	5%	100%	-

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		31/dez			QUAR
		Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	Valor Crítico	
2 - Garantir e otimizar os prazos de pagamento/recebimento	Ind1 - PMP fornecedores ≤ 60 dias	30%	25%	40	15	20	-
	Ind2 - Pagamento mensal das ajudas, através do crédito efetivo nas contas dos beneficiários, no último dia útil do mês, conforme plano de pagamentos previamente estabelecido		50%	97%	2%	100%	Ind 1
	Ind3 - Providenciar a cobrança de dívidas de clientes do IFAP, face ao nº existente		25%	30%	10%	50%	Ind 9
3 - Promover a criação e respetiva implementação do SNC-AP nas suas três vertentes	Ind1 - Taxa de concretização de solidifircar a implementação do SNC-AP nas vertentes orçamental e financeira face à planeada (100%)	20%	60%	97%	2%	100%	-
	Ind2 - Taxa de concretização de melhorar e completar a criação de um sistema de indicadores e respetiva monitorização na contabilidade de gestão face à planeada (100%)		40%	80%	10%	100%	-
4 - Garantir que a prestação de contas às Tutelas, DGO, Tribunal Contas, IGF e CE é efetuada tempestivamente	Ind1 - Assegurar que os diferentes documentos de *reporting* à DGO são efetuados nos prazos definidos (STF, PME, SIGO)	30%	50%	0	1	-2	-
	Ind 2 - Cumprir o prazo legalmente estipulado para a entrega da conta de gerência		25%	0	5	-10	-
	Ind3 - Cumprir os prazos mensais definidos internamente para reporte de informação de gestão ao CD (dia 15 do mês n+1)		25%	-1	1	-2	-

7.8. Departamento de Administração e Gestão de Recursos (DGR)

Departamento: DGR

4 Unidades: Organização e Gestão Recursos Humanos; Desenvolvimento de Competências e Clima Organizacional; Administração e Gestão Documental; Gestão de Compras e Património

O DGR assegura a gestão integrada do desenvolvimento de competências e motivação dos recursos humanos, assegura a vertente administrativa e social da função de recursos humanos e a componente de organização interna, bem como a elaboração dos respetivos normativos de procedimentos. Assegura, ainda, a gestão da documentação e do sistema de gestão documental, divulgação e biblioteca, expediente, correspondência, distribuição e arquivo central.

Garante o aprovisionamento de bens e serviços, bem como a alienação de bens nos termos legalmente previstos, assegura a gestão dos bens móveis e imóveis, incluindo as instalações e respetivas infraestruturas. É, igualmente, responsável pela gestão da frota automóvel e pela supervisão dos serviços de vigilância, de limpeza, de higiene das instalações e da segurança no trabalho.

Quadro 12- Objetivos Operacionais e indicadores do DGR

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		31/dez			QUAR
		Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	Valor Crítico	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	10%	40%	90%	5%	100%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		60%	90%	5%	100%	-
2 - Assegurar a eficiência no processamento de salários e afins, no controlo da assiduidade e o apoio aos serviços e colaboradores na aplicação das políticas definidas para recursos humanos.	Ind1 - Assessoria - resposta aos requerentes num prazo médio de 8 dias úteis (documentos recepcionados em idoc)	20%	100%	90%	3%	95%	-
3 - Assegurar a manutenção e gestão dos imóveis, bem como do restante imobilizado, de forma a garantir a sua conservação no tempo e as condições de trabalho de todos os colaboradores	Ind1 - Assegurar a correcção das anomalias detectadas no âmbito da manutenção preventiva e/ou dos *reports* efetuados para a caixa de correio serviços.património	20%	45%	70%	5%	80%	-
	Ind2 - Assegurar a colaboração, quando solicitada pelo GPP, no âmbito do Programa de Gestão do Património Imobiliário (PGPI)		10%	95%	3%	100%	-
	Ind3 - Assegurar a operacionalidade da frota		45%	80%	3%	85%	-

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		31/dez			QUAR
		Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	Valor Critico	
4 - Assegurar a aquisição de bens e serviços	Ind1 - Executar o Plano Anual de Aquisições aprovado	20%	60%	75%	5%	90%	-
	Ind2 - Promover o lançamento de procedimentos de aquisição, de acordo com as necessidades dos Departamentos e que não se enquadrem no Plano Anual de Aquisições		40%	70%	5%	80%	-
5 - Assegurar a gestão do sistema documental, garantindo a qualidade no apoio a todos os colaboradores	Ind1 - Percentagem de documentos que dão entrada no IFAP, desmaterializados no prazo de 24 horas	10%	70%	90%	3%	95%	-
	Ind2 - Taxa de respostas em 24 horas a solicitações de documentação ao arquivo		30%	85%	3%	90%	-
6 - Promover a formação adequada dos recursos humanos, fomentando o seu desenvolvimento pessoal e profissional	Ind1 - Assegurar o cumprimento do plano de formação presencial	10%	40%	70%	3%	75%	-
	Ind2 - Assegurar o cumprimento das ações de formação e-learning solicitadas pelos departamentos		60%	95%	3%	100%	-
7 - Promover iniciativas de gestão eficiente de trabalhadores que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal e que fomentem a segurança e saúde no trabalho	Ind1 - Taxa de trabalhadores com horário flexível atribuído	10%	30%	95%	2%	100%	Ind 10
	Ind2 - Taxa de trabalhadores com parecer favorável ao pedido para a prática de teletrabalho		20%	10%	2%	14%	Ind11
	Ind3 - Taxa de trabalhadores com parecer favorável à solicitação de jornada contínua		25%	90%	5%	100%	Ind12
	Ind 4 -Taxa de consultas de medicina do trabalho realizadas		15%	30%	10%	100%	Ind13
	Ind 5 - N.º de protocolos criados com empresas ou organizações para que os trabalhadores beneficiem de condições mais favoráveis		5%	6	3	10	Ind14
	Ind 6 - N.º de iniciativas promotoras da participação dos trabalhadores na gestão dos serviços, para além das legalmente previstas		5%	2	1	4	Ind15

7.9. Departamento Jurídico (DJU)

Departamento: DJU

3 Unidades: Jurídica; Contencioso; Devedores

O DJU assegura a assessoria jurídica ao Conselho Diretivo e a todos os órgãos do IFAP, bem como nos processos de aquisição de bens e serviços que envolvam procedimentos de contratação pública.

Garante o exercício do patrocínio judiciário e a assistência jurídica ao nível do contencioso e pré-contencioso, nacional e comunitário.

Assegura a tramitação e o tratamento jurídico decorrente do exercício da função disciplinar, a gestão dos processos de contraordenação e de penhoras, a prestação de informações aos tribunais e a outras entidades, a gestão dos processos de recuperação de ajudas indevidamente recebidas e de cobrança de valores.

Assegura, ainda, a gestão e a transmissão de todas as comunicações, previstas na legislação comunitária, ao organismo de controlo antifraude da União Europeia (OLAF), e a representação junto das instituições nacionais e comunitárias e demais entidades, em matérias do foro jurídico e da sua competência.

Quadro 13- Objetivos Operacionais e indicadores do DJU

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		31/dez			QUAR
		Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	Valor Crítico	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	10%	50%	90%	5%	100%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	90%	5%	100%	-
2 - Análise e tratamento dos processos de assessoria jurídica de acordo com os procedimentos e prazos estabelecidos	Ind1 - Taxa de conclusão dos processos de assessoria jurídica dentro do prazo estabelecido	20%	100%	80%	10%	95%	-
3 - Análise e elaboração de peças processuais e intervenções em juízo, em processos de contencioso, dentro dos normativos aplicáveis	Ind1 - Taxa de tramitação dos procedimentos nos prazos estabelecidos	20%	100%	90%	3%	95%	-

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		31/dez			QUAR
		Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	Valor Crítico	
4 - Encerramento de processos em contencioso, após identificação do universo, análise e proposta	Ind1 - Taxa de encerramento de processos em contencioso	15%	100%	75%	3%	85%	-
5 - Reduzir o valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	Ind1 - Taxa de redução do valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	20%	100%	9%	2%	12%	Ind 9
6 - Concluir procedimento de migração de PRV da anterior BDLIDE (PRV que envolvam valores recebidos e pendentes de regularização financeira)	Ind1 - Taxa de redução de PRV por migrar	15%	100%	75%	10%	100%	-

7.10. Gabinete de Auditoria (GAU)

Gabinete: GAU

1 Área: Auditoria ao Investimento e às Funções Delegadas

2 Núcleos: Auditoria Interna e Auditoria aos sistemas certificados e de monitorização

O GAU assegura a avaliação do sistema de controlo interno do IFAP, contribuindo para a sua eficácia, mediante a proposta de ações preventivas e corretivas.

Assegura as funções de auditoria inerentes à emissão da declaração de fiabilidade emitida pelo Presidente do Conselho Diretivo do IFAP e acompanha a implementação de recomendações emitidas pelos Serviços da CE, do TCE, do TC, da IGF e da IGAMAOT.

Coordena e assegura o acompanhamento dos trabalhos de certificação anual de contas no âmbito dos fundos comunitários, e assegura as funções de Estrutura Segregada de Auditoria, no âmbito do Sistema de Gestão e Controlo do FEAMP.

O GAU coordena, ainda, a supervisão das funções delegadas pelo IFAP.

Quadro 14- Objetivos Operacionais e indicadores do GAU

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		31/dez			QUAR
		Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	Valor Crítico	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	10%	50%	90%	5%	100%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	90%	5%	100%	-
2 - Executar as ações de Auditoria nos termos constantes no Programa Anual de Auditorias de 2021	Ind1 - Taxa de execução de auditorias de acordo com o planeado	50%	100%	90%	5%	100%	-
3 - Assegurar a apresentação da proposta da Declaração de Gestão (Fundos Agrícolas - FEAGA e FEADER) ao CD	Ind1 - Conclusão dos trabalhos e apresentação da proposta de DG relativa ao EF de 2020 até 07/02/2021	15%	50%	95%	3%	100%	-
	Ind2 - Preparação da proposta de DG relativa ao EF de 2021		50%	70%	3%	75%	-
4 - Assegurar a realização de ações de coordenação no âmbito das Funções Delegadas do FEAGA e do FEADER, e das auditorias externas (IGF, IGAMAOT, AT e TCP), nos termos constantes do Programa Anual de Auditorias de 2021	Ind1 - Elaboração de relatórios de acompanhamento das funções delegadas	10%	30%	2	0	2	-
	Ind2 - Taxa de implementação de uma ferramenta informática para monitorização dos pedidos de informação		70%	70%	8%	80%	-

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		31/dez			QUAR
		Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	Valor Crítico	
5 - Assegurar a realização de Ações de Coordenação do Grupo de Riscos de Gestão	Ind1 - Realização de reuniões de trabalho por ano	10%	100%	3	1	5	-
6 - Adotar novas soluções que melhorem os processos	Ind1 - Taxa de implementação de novas medidas, respeitantes aos procedimentos e / ou ferramentas informáticas	5%	100%	50%	5%	60%	-

7.11. Gabinete de Planeamento Estratégico (GPE)

Gabinete: GPE

2 Áreas: Planeamento Estratégico e Projetos; Relações comunitárias e Comunicação

O GPE coordena e elabora os instrumentos de gestão e o plano de comunicação interna, externa e institucional.

Efetua a programação e o plano de pagamentos das ajudas que constam no Pedido Único e da Região Autónoma dos Açores, assegurando a respetiva monitorização.

Assegura, ainda, a análise e produção da informação estatística relevante para a esfera de atuação do IFAP e regulamentar para as instituições comunitárias.

Este Gabinete coordena e acompanha as auditorias realizadas pela CE e pelo TCE e assegura a representação no Comité de Fundos Agrícolas.

É também neste Gabinete que são elaborados os normativos de procedimentos relativos à missão principal do IFAP e geridos os conteúdos do Portal.

O GPE é, ainda, responsável por coordenar e preparar a candidatura e os pedidos de pagamento dos projetos do IFAP, nomeadamente no âmbito da Assistência Técnica do PDR2020.

Quadro 15- Objetivos Operacionais e indicadores do GPE

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		31/dez			QUAR
		Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	Valor Crítico	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	10%	50%	90%	5%	100%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	90%	5%	100%	-
2 - Promover a elaboração atempada do Plano de Pagamentos (PP) incluíndo a programação dos pagamentos das Ajudas do PU e Açores	Ind1 - N.º dias úteis decorridos entre a elaboração do PP e a disponibilização dos dados das execuções e previsões dos pagamentos, por parte dos departamentos intervenientes	10%	50%	3	1	1	-
	Ind2 - Elaboração dos documentos inerentes à programação da campanha 2021, até 30 de setembro		50%	30 set	10 dias	30 ago	-
3 - Coordenar e assegurar o envio das estatísticas de controlo FEAGA e FEADER à CE, dentro do prazo regulamentar	Ind1 - Taxa de estatísticas FEAGA enviadas no prazo	20%	50%	90%	5%	100%	-
	Ind2 - Taxa de estatísticas FEADER enviadas no prazo		50%	90%	5%	100%	-

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		31/dez			QUAR
		Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	Valor Crítico	
4 - Aumentar a eficiência na elaboração dos pedidos de pagamento no âmbito da AT do PDR2020	Ind1 - Data de conclusão do projeto da AT2020	10%	60%	30 jun	15 dias	1 jun	-
	Ind2 - Taxa de despesa submetida em pedidos de pagamento da AT2021		40%	40%	5%	50%	-
5 - Assegurar a elaboração dos Instrumentos de gestão do IFAP, dentro dos prazos estipulados	Ind1 - N.º dias úteis para elaboração do RA 2020, após receção de todos os contributos dos departamentos	10%	40%	20	5	10	-
	Ind2 - N.º dias úteis para elaboração da monitorização do QUAR e PA 2021, após receção de todos os contributos dos departamentos		20%	10	3	5	-
	Ind3 - N.º dias úteis para elaboração do QUAR e PA 2022, após recepção de todos os contributos dos departamentos		40%	15	3	10	-
6- Assegurar e coordenar o acompanhamento de missões de auditoria da CE e do TCE relativas aos procedimentos de gestão e controlo das ajudas do FEAGA e do FEADER	Ind1 - Taxa de documentos produzidos face aos exigidos pela norma vigente	25%	50%	90%	5%	100%	-
	Ind2 - Taxa de respostas enviadas dentro do prazo estipulado		50%	85%	5%	100%	-
7 - Promover a missão do IFAP junto do seu público-alvo, beneficiários e demais *stakeholders* do setor, como veículo fiável e rigoroso do pagamento dos apoios comunitários e nacionais para a Agricultura e Pescas. Criar notoriedade das competências do IFAP junto da sociedade civil e dos media	Ind1 - Executar as atividades do plano de comunicação - comunicação interna, nos prazos definidos para o efeito	15%	50%	95%	5%	100%	-
	Ind2 - Executar as atividades do plano de comunicação - comunicação externa, nos prazos definidos para o efeito		50%	95%	5%	100%	-

7.12. Coordenação de Segurança da Informação (CSI)

A CSI coordena e garante a manutenção, no IFAP, da certificação pela norma ISO/IEC 27001:2013, atualizando e divulgando normas de segurança da informação e articulando com os interlocutores nomeados em cada um dos departamentos para acompanhar e dinamizar a aplicação das mesmas.

Quadro 16- Objetivos Operacionais e indicadores do CSI

Objetivos Operacionais	Indicadores	Ponderação		31/dez			QUAR
		Objetivo	Indicador	Meta	Tolerância	Valor Crítico	
1 - Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto	Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	15%	50%	90%	5%	100%	-
	Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado		50%	90%	5%	100%	-
2 - Garantir a Manutenção da Certificação NP ISO/IEC 27001	Ind1 - Monitorizar a execução do plano de tratamento de risco (PTR).	85%	50%	90%	5%	100%	-
	Ind2 - Monitorizar a execução do PAC (plano de tratamento de Não Conformidades e Oportunidades de Melhoria)		50%	90%	5%	100%	-

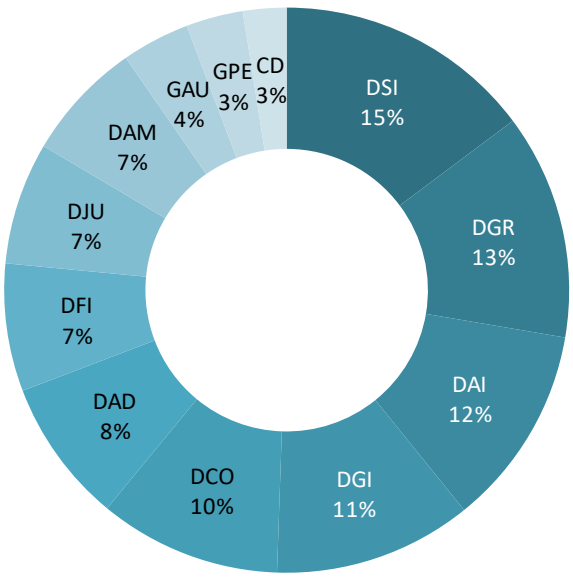
8. Recursos humanos e financeiros

Para o ano de 2021, estão previstos no mapa de pessoal do IFAP 643 colaboradores, de acordo com o Quadro 17. A percentagem do número de postos de trabalho por Departamento é apresentada no Gráfico 1.

Quadro 17- Mapa de pessoal para 2021

Cargo/Carreira/Categoria	Nº de postos de trabalho
Presidente	1
Vice Presidente	1
Vogal	2
Diretor	11
Chefe de Unidade	28
Chefe de Área	3
Coordenador de Núcleo	14
Técnico Superior	363
Especialista de Informática	49
Técnico de Informática	18
Coordenador Técnico	7
Assistente Técnico	131
Assistente Operacional	15
Total	**643**

Gráfico 1- Mapa de pessoal por Departamento



No que diz respeito aos recursos financeiros, o IFAP terá a responsabilidade de execução de um orçamento total de cerca de 3.078 M€, o que representa um acréscimo de 2,15% em relação ao orçamento disponível para 2020.

Quadro 18- Orçamento comparativo 2020/2021

DESIGNAÇÃO	2020	2021	VARIAÇÃO		
			ABSOLUTA	RELATIVA (%)	
Orçamento de Funcionamento (OF)	**44 432 175,00 €**	**41 735 571,00 €**	**- 2 696 604,00 €**	**-6,07%**	
Despesas c/Pessoal	21 656 568,00 €	21 943 114,00 €	286 546,00 €	1,32%	(a)
Aquisições de Bens e Serviços	16 064 327,00 €	13 585 806,00 €	-2 478 521,00 €	-15,43%	(b)
Outras despesas correntes	4 292 900,00 €	4 456 200,00 €	163 300,00 €	3,80%	(c)
Despesas de Capital	2 418 380,00 €	1 750 451,00 €	-667 929,00 €	-27,62%	(d)
Orçamento de Investimento (OI)	**561 831 207,00 €**	**593 746 344,00 €**	**31 915 137,00 €**	**5,68%**	
Outras despesas correntes	231 760 351,00 €	192 880 688,00 €	-38 879 663,00 €	-16,78%	(e)
Despesas de Capital	330 070 856,00 €	400 865 656,00 €	70 794 800,00 €	21,45%	(f)
Outros valores	**2 406 380 560,00 €**	**2 442 060 847,00 €**	**35 680 287,00 €**	**1,48%**	
Outros valores	272 656 362,00 €	289 615 075,00 €	16 958 713,00 €	6,22%	(g)
Operações Extra Orçamentais	2 133 724 198,00 €	2 152 445 772,00 €	18 721 574,00 €	0,88%	(h)
Total (OF+OI+OV)	**3 012 643 942,00 €**	**3 077 542 762,00 €**	**64 898 820,00 €**	**2,15%**	

As variações relativamente ao ano anterior são as seguintes:

(a) O acréscimo é justificado pela valorização remuneratória
(b) Redução na aquisição de serviços, nomeadamente nos serviços especializados de informática
(c) Acréscimo verificado nos valores da CGA relativos aos pensionistas do Ex-IFADAP
(d) Decréscimo no investimento, essencialmente na rubrica de Edifícios
(e) e (f) Em termos globais regista-se um acréscimo nos projetos do investimento (agricultura e pescas)
(g) Acréscimos nas Ajudas das Regiões Autonomas da Madeira e dos Açores
(h) Acréscimo nas Operações Extra-Orçamentais com maior incidência nas Ajudas FEAGA

9. Plano de formação

Depois de auscultadas as várias Unidades Orgânicas acerca das necessidades formativas, foi elaborado o plano de formação apresentado no Quadro 19.

Quadro 19- Plano de Formação para 2021

Área temática/ Curso N.º de ações	Nº ações	N.º participantes por ação	Total de participantes	Custo associado (euros)	Imputação ao PDR2020 (euros)	Custo IFAP (euros)
Formação de Dirigentes	3	3	3	2 900	0	2 900
CAGEP	2	2	2	1 400	0	1 400
FORGEP	1	1	1	1 500	0	1 500
Regimes Jurídicos	2	20	20	6 000	0	6 000
Lei n.º 117/2019, de 13 de setembro	1	10	10	3 000	0	3 000
Lei n.º 118/2019, de 17 de setembro	1	10	10	3 000	0	3 000
Regulamento Geral de Proteção de Dados	3	15	45	0	0	0
Abordagem Geral	3	15	45	0	0	0
Atendimento ao Cidadão	1	15	15	1 500	1 125	375
Saber responder a queixas e reclamações	1	15	15	1 500	1 125	375
Auditoria, Fiscalização e Controle	12	47	92	45 800	19 011	26 790
Prevenção à Fraude	4	15	60	8 000	6 000	2 000
ISO 9001:2015 e a Gestão do Risco	1	2	2	1 750	0	1 750
Fraude e auditoria interna	1	6	6	2 000	0	2 000
Especialização Avançada - Gestão Integrada da Segurança da Informação + Qualificação Encarregado de Proteção de Dados	1	1	1	2 400	917	1 483
Implementação da Norma ISO 27001:2013	1	2	2	5 000	1 911	3 090
Auditor ISO IEC 27001:2013 - SGSI	1	2	2	3 500	1 337	2 163
ISO/IEC 27005:2018 - *Information security risk management*	1	9	9	10 000	3 821	6 179
NP ISO 31000:2018 - Gestão do risco; Linhas de orientação	1	7	7	10 000	3 821	6 179
Encarregado de Proteção de Dados- EPD (DPO)	1	3	3	3 150	1 204	1 946
Contabilidade e Fiscalidade	1	10	20	4 000	0	4 000
SNC - Sistema de Normalização Contabilística AP	1	10	20	4 000	0	4 000
Contratação Pública	2	20	40	12 000	0	12 000
Código dos Contratos Públicos	2	20	40	12 000	0	12 000
Gestão da Informação e do Conhecimento	3	9	9	8 200	2 250	5 950
ISO 27001 *Foundation*	1	3	3	2 800	0	2 800
Cybersecurity Lead Implementer	1	1	1	2 400	0	2 400
Gestão de bases de dados	1	5	5	3 000	2 250	750
Tecnologias de Informação	22	25	28	52 950	764	52 186
Oracle Spatial	1	2	2	5 280	0	5 280
IPv6 *Fundamentals, Design and Deployment*	2	1	2	5 170	0	5 170
Red Hat JBoss Application Administration I	1	1	1	1 800	0	1 800
Administering Windows Server 2012 (20411)	1	1	1	1 500	0	1 500
Administering Microsoft Exchange Server 2016	1	1	1	1 500	0	1 500
Cloud Security	1	3	3	2 000	764	1 236
CEH Certified Ethical Hacker	1	2	2	5 000	0	5 000
Advanced Automated Administration With Windows PowerShell	1	1	1	1 200	0	1 200
Check Point Security Engineering R80.20 (CCSE)	1	1	1	2 100	0	2 100
F5 *Configuring BIG-IP LTM: Local Traffic Manager*	1	1	1	3 000	0	3 000
Implementing and Configuring Cisco Identity Services Engine	1	1	1	3 000	0	3 000
Oracle Database: Backup and Recovery Workshop	1	2	2	2 600		2 600
Oracle Database: Managing Multitenant Architecture	1	2	2	2 300	0	2 300
Oracle Database: Performance Management and Tuning	2	1	2	2 600	0	2 600
Power Systems for AIX - PowerVM I Implementing Virtualization	1	1	1	3 750	0	3 750
VMware vSphere: Advanced Troubleshooting Workshop	1	1	1	3 100	0	3 100
VMware vSphere: Fast Track	1	1	1	3 950	0	3 950
Adm. e Configuração de *Windows Server* 2019	1	1	1	1 500	0	1 500
Active Directory services with Windows Server	2	1	2	1 600	0	1 600
Total Geral	**49**	**164**	**272**	**133 350**	**23 150**	**110 200**

10. Medidas de modernização administrativa

No âmbito das medidas de modernização administrativa, encontram-se em implementação as seguintes iniciativas:

Portal Único da Agricultura - Iniciativa integrada na Agenda de Inovação para a Agricultura 20|30, que visa promover a simplificação e a agilização da relação com os agricultores, os cidadãos, as empresas e outros agentes económicos, funcionando como um posto de atendimento *online*, com disponibilização progressiva de toda a informação e dos serviços prestados pelos Organismos da área governativa da agricultura.

Para a concretização desta iniciativa é necessária a implementação dos seguintes projetos:

Projeto A1

- Levantamento de todos os sistemas de informação existentes nos Organismos do setor da agricultura;
- Definição de solução de interoperabilidade para a ficha do agricultor;
- Definição de solução de interoperabilidade para a integração dos serviços no Portal do agricultor;
- Definição de solução de *Business intelligence* (BI) para o setor agrícola;
- Definição dos princípios de interoperabilidade a implementar em qualquer futuro sistema para garantir o acesso à ficha do agricultor, integração de serviços e BI para o setor agrícola.

Projeto A2

Corresponde à criação, no Portal, de todos os mecanismos de integração dos serviços e de interligação com todos os projetos B a desenvolver, assegurando assim uma integração plena dos sistemas.

Projetos B.n

Constituição de vários projetos com características adequadas a cada sistema ou grupo de sistemas que deverá para cada um deles:

- Desenvolver a interoperabilidade necessária para garantir a troca de informação para a ficha do agricultor do Portal da agricultura;
- Desenvolver a interoperabilidade necessária para a integração dos serviços no Portal da agricultura;
- Desenvolver a interoperabilidade necessária para garantir a troca de informação com o sistema de BI para o setor agrícola.

Projeto C

- Criação dos bilhetes de identidade dos indicadores a obter, para efeito do BI, que permita a caracterização clara do que cada indicador representa;
- Implementação do sistema de recolha dos indicadores existentes nos diversos sistemas de informação;

- Desenvolvimento de um sistema de BI para o setor agrícola que tenha acesso a todos os SI para a produção de informação robusta para a publicitação no Portal

Quadro 20- Cronograma de implementação do Portal Único da Agricultura

Projeto	Cronograma de implentação em 2021											
	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
A1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
A2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
B1				X	X	X	X	X	X			
B2						X	X	X	X	X	X	
C							X	X	X	X	X	X

FaST - Trata-se de um instrumento em que o agricultor pode consultar e visualizar os dados existentes na AP, no âmbito do setor agrícola, sobre a sua exploração. Permite o registo da sua atividade agrícola e dá-lhe acesso a informação de apoio à gestão eficiente dos nutrientes e requisitos legais, assim como condicionantes à atividade agrícola, especificamente para a sua exploração.

No âmbito das medidas de modernização administrativa está ainda prevista a simplificação das listas de verificação a preencher pelos beneficiários em sede de pedido de pagamento, no âmbito das ajudas ao investimento, o desenvolvimento aplicacional do sistema de gestão e controlo dos Programas Operacionais, a terminar em dezembro de 2021, e a desmaterialização dos processos jurídicos, passando os mesmos a ser 100% digitalizados durante o ano de 2021.

11. Publicidade institucional

Inserido no plano de comunicação do IFAP para o ano de 2021, encontra-se um conjunto de iniciativas, de componente externa, que se inserem no âmbito da publicidade institucional, a realizar pelos diferentes meios de comunicação.

Neste âmbito, destaca-se a inserção de publicidade institucional nos meios de comunicação escrita dos setores da agricultura e das pescas, tornando-se este um veículo importante que possibilita ao IFAP a divulgação de mensagens pertinentes, relacionadas com a atividade do Instituto, aos seus beneficiários e *stakeholders*. Para estas iniciativas está previsto um investimento de 12.000 €.

Neste domínio tem especial relevância o Portal do Instituto, dada a sua abrangência de utilização pelos seus interlocutores e a rapidez na transmissão de informação, assente numa plataforma tecnológica atual, amiga do utilizador.

A comunicação no IFAP recorre a ferramentas de comunicação diversas, abrangentes e inovadoras, adaptadas consoante o objetivo pretendido, ao público-alvo e à mensagem que se pretende transmitir. O enfoque de atuação da comunicação incidirá, em 2021, na prestação de esclarecimentos ao seu público, de uma forma regular e eficaz, privilegiando sempre o contacto direto com os seus *stakeholders*, aproximando cada vez mais a linguagem ao beneficiário do IFAP.

Neste contexto, destacam-se para além do Portal do IFAP, a *Newsletter* IFAP, que se pretende que venha a ter a sua imagem renovada, as redes sociais em que o Instituto está presente – *Facebook*, *Twitter*, *LinkedIn*, o *YouTube*, a *App* IFAP *Mobile*, o envio de correio eletrónico massivo (*emailing*) e do serviço de mensagens curtas (SMS), por telemóvel, aos beneficiários, a comunicação de proximidade, através da participação em feiras, e a comunicação publicitária, através de folhetos e anúncios em revistas da especialidade.

Anexo 1 - Objetivos das Unidades Orgânicas

DAD

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de respostas no prazo a pedidos internos e externos de informação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação internos recebidos)*100	100%	90%	5%	100%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Rececionar o pedido e proceder ao seu encaminhamento

Atividade 2 - Analisar e preparar a respetiva resposta

Atividade 3 - Monitorizar o cumprimeno do prazo de resposta

Atividade 4 - Efetivar a resposta

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos						Entidades externas		
	URPB	UPAD	UADR	NCPO	GPE	GAU							
Atividade 1	X	X	X	X									
Atividade 2	X	X	X	X	X	X							
Atividade 3	X	X	X	X									
Atividade 4	X	X	X	X									

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 2

Assegurar o apuramento das ajudas diretas incluídas no Pedido Único (FEAGA)

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de resumos lançados no prazo

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de resumos lançados dentro do prazo	(Nº de resumos emitidos até à data limite / Nº de resumos das ajudas previstas na calendarização de pagamentos de 2021 até à data limite)*100	100%	90%	5%	100%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Proceder à execução do módulo de apuramento horizontal

Atividade 2 - Executar o apuramento das ajudas

Atividade 3 - Proceder à criação do resumo de apuramento

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos						Entidades externas		
	URPB	UPAD	UADR	NCPO	DSI	DCO	DFI	DGI					
Atividade 1	X	X		X	X	X		X					
Atividade 2	X	X		X	X	X		X					
Atividade 3	X	X		X	X		X						

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 3

Assegurar o apuramento dos apoios ao desenvolvimento rural incluídos no Pedido Único (FEADER SIGC)

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de resumos lançados no prazo

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de resumos lançados dentro do prazo	(Nº de resumos emitidos até à data limite / Nº de resumos das ajudas previstas na calendarização de pagamentos de 2021 até à data limite)*100	100%	90%	5%	100%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Proceder à execução do módulo de apuramento horizontal
Atividade 2 - Executar o apuramento das ajudas
Atividade 3 - Solicitar cabimento
Atividade 4 - Proceder à criação do resumo de apuramento

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos					Entidades externas			
	URPB	UPAD	UADR	NCPO	DSI	DCO	DGI	DFI					
Atividade 1		X	X		X	X	X						
Atividade 2		X	X		X	X	X						
Atividade 3		X	X					X					
Atividade 4		X	X		X			X					

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 4

Assegurar a aplicação da taxa da condicionalidade, nomeadamente o cálculo e a dedução dos montantes da taxa da condicionalidade da campanha de 2021

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Antecipar o cálculo correcto da taxa da condicionalidade

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - n.º de dias de antecipação face à data programada para a passagem a produção	Contagem do n.º de dias anteriores à data programada para a passagem a produção	100%	na			3	1	5

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Desenvolver o algorítmo de cálculo com base na grelha da condicionalidade
Atividade 2 - Cálculo dos montantes a deduzir por aplicação da taxa da condicionalidade
Atividade 3 - Dedução dos montantes da taxa da condicionalidade

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos						Entidades externas		
	URPB	UPAD	UADR	NCPO	DSI	DCO	DFI						
Atividade 1				X	X	X	X						
Atividade 2				X	X	X	X						
Atividade 3				X	X	X	X						

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 5

Promover, no âmbito das atribuições do Departamento, a constituição dos processos de recuperação de verbas relativos à campanha de 2020

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de ajudas com PRV criados até 15 de outubro

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de ajudas com PRV criados até 15/10	(Nº de ajudas com processos de recuperação de verbas, da campanha de 2020, constituídos a 15 de outubro / total de ajudas do PU com processos de recuperação a constituir) x 100	100%	na			90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Constituir a tranche de apuramento de valor negativo

Atividade 2 - Criar os processos de dívida até 15 de outubro

Atividade 3 - Proceder ao envio da decisão final dentro do prazo estipulado

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos						Entidades externas		
	URPB	UPAD	UADR	NCPO	DJU	DFI					DRADR RAA		
Atividade 1	X	X	X	X	X	X					X		
Atividade 2	X	X	X	X	X	X					X		
Atividade 3	X	X	X	X	X	X					X		

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1							X	X	X	X			
Atividade 2							X	X	X	X			
Atividade 3							X	X	X	X	X	X	X

DAI

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de respostas no prazo a pedidos internos e externos de informação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação internos recebidos)*100	50%	90%	5%	100%	90%	5%	100%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação externos recebidos)*100	50%	90%	5%	100%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Resposta a solicitações internas no quadro da Instrução Interna sobre "Tratamento de pedidos de Informação internos e externos"

Atividade 2 -Resposta a solicitações internas no quadro da Instrução Interna sobre "Tratamento de pedidos de Informação internos e externos"

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento					Departamentos internos					Entidades externas		
	UAPO	UIGE	UREC	UGOP	NACM								
Atividade 1	X	X	X	X	X								
Atividade 2	X	X	X	X	X								

Objetivo Operacional 2

Garantir a solidez do sistema de gestão e controlo interno dos projetos de investimento financiados pelo FEADER e FEAMP

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Assegurar o controlo de qualidade prévio aos processos de contratação e de pagamento no contexto da supervisão das funções delegadas por via protocolar, bem como realizar as ações de acompanhamento às entidades com funções delegadas. Assegurar a operacionalização de recomendações de forma célere e eficiente visando a redução da taxa de erro, bem como a implementação de outras ações tendentes a evitar procedimentos inadequados por parte das entidades com funções delegadas (manuais, normas, Notas Informativas, etc). Releva igualmente a mitigação da taxa de erro das estatisticas de controlo, procedendo à análise dos motivos de erro identificados nos controlo in loco e implementação de medidas corretivas.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)
Ind1 - Redução das recomendações formuladas nos diversos controlos realizados pelo IFAP ou por qualquer entidade externa (Comparação entre o ano n-1 e o ano n)	Nº de recomenações formuladas no ano n/nº de recomendações formuladas no ano n-1	30%	75%	10%	60%	75%	10%	60%
Ind2 - Realização de controlos de qualidade prévios à contratação e ao pagamento	Nº de controlos de qualidade realizados/ nº de operações ou pagamentos entrados no SI do IFAP	20%	2%	0,5%	3%	2%	0,5%	3%
Ind3 - Realização de ações de acompanhamento a entidades com funções delegadas, no âmbito da supervisão e acompanhamento	Nº de ações realizadas versus o nº de ações programadas	20%	5	1	7	9	1	11
Ind4 - Assegurar uma taxa de erro de controlo a 31-12-2021, não superior a 4%, nas medidas investimento	Assegurar uma taxa de erro de controlo a 31-12-2020, não superior a 4%, nas medidas investimento (c/tolerência de 2%)	30%	na	na	na	4%	2%	1,5%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Redução em pelo menos 25%, as recomendações formuladas nos diversos controlos realizados pelo IFAP ou por qualquer entidade externa

Atividade 2 - Realização de controlos de qualidade prévios à contratação e ao pagamento em 2% dos processos entrados para contratação no IFAP e pedidos de pagamento validados

Atividade 3 - Realização de 9 ações de acompanhamento a entidades com funções delegadas, no âmbito da supervisão e acompanhamento

Atividade 4 - Diligenciar a realização de ações tendentes a assegurar uma taxa de erro de controlo a 31-12-2021, não superior a 3%, nas medidas investimento

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento					Departamentos internos					Entidades externas	
	UAPO	UIGE	UREC	UGOP	NACM						DRAP/DRDR	GAL
Atividade 1	X	X	X	X	X						X	X
Atividade 2	X											
Atividade 3	X											
Atividade 4	X	X	X	X	X						X	X

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Objetivo Operacional 3

Assegurar a solidez e adequabilidade do sistema de informação utilizado na gestão dos Fundos geridos pelo IFAP, bem como promover a celeridade e qualidade na comunicação com os stakeholders envolvidos no processo de pagamento dos apoios ao Desenvolvimento Rural, contribuindo, desta forma, para a prevenção, deteção e correção das irregularidades.

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

O presente objetivo operacional está relacionado com as atividades da UIGE. Atento o quadro de novas funcionalidades a implementar em 2021, algumas com impacto muito significativo no desempenho das entidades analistas dos pedidos de pagamento, importa assegurar um maior sistema de controlo do planeamento visando evitar a sua transição para o ano seguinte. O segundo indicador materializa o objetivo de imprimir maior celeridade ao processo de resposta às questões suscitadas pelos beneficiários, consultores e entidades com funções delegadas. Com efeito, uma capacidade de resposta acrescida, assegurando a qualidade da informação transmitida e a celeridade na sua transmissão, são atividades estratégicas que muito contribuem para a melhoria dos processos e imagem externa do IFAP. Ainda neste âmbito, importa promover em 2021 a implementação de um canal de comunicação dedicado às entidades analistas dos pedidos de pagamento, que permita uma comunicação mais eficiente das orientações do IFAP, bem como a partilha de conhecimento pela comunidade de técnicos analistas.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)
Ind1 - Entrega dos documentos de requisitos aplicacionais no prazo definido no cronograma das iniciativas DAI/DSI atualizado	(N.º de documentos de requisitos aplicacionais entregues ao DSI no prazo definido no Planeamento das iniciativas 2021/N.º total de documentos de requisitos aplicacionais realizados) x 100	50%	60%	5%	80%	60%	5%	80%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos/externos respondidos no prazo solicitado	(N.º de pedidos de informação (internos/externos) respondidos no prazo solicitado / N.º total de pedidos de informação (internos /externos) recebidos)x100	40%	90%	5%	100%	90%	5%	100%
Ind3 - Implementação do GitLab para comunicação com as entidades analistas	(n.º de entidades analistas com acesso ao GitLab / N.º total de entidades analistas com funções delegadas) x 100	10%	50%	10%	90%	90%	10%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Assegurar que 80% dos documentos de requisitos aplicacionais são entregues ao DSI na data prevista no planeamento das iniciativas 2021

Atividade 2 - Assegurar que 90% dos pedidos de informação internos e/ou externos, cuja preparação da resposta dependa inteiramente UIGE, são tratados no prazo solicitado (iDOC, info.pagamentos, email)

Atividade 3 - Assegurar que a 31/12/2021 100% das entidades com funções delegadas comunicam com o IFAP através da plataforma GitLab

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento					Departamentos internos					Entidades externas		
	UAPO	UIGE	UREC	UGOP	NACM	DSI							
Atividade 1		X											
Atividade 2		X											
Atividade 3		X				X							

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Alterado o peso dos indicadores 2 e 3, de 25% cada para 40% e 10%, respetivamente.

Objetivo Operacional 4

Promover a fiabilidade dos controlos administrativos aos pedidos de pagamento e a fluidez dos fluxos financeiros, nos prazos calendarizados

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Executar o cálculo dos montantes a pagar, no âmbito do FEADER NSIGC, FEAMP e do regime de apoio à reconversão e reestruturação das vinhas, de acordo com o calendário mensal de pagamento previsto. Reduzir o tempo de análise dos pedidos de pagamento das medidas assistência técnica e funcionamento e cooperação dos GAL. Proceder ao acompanhamento dos potenciais devedores no sentido de reduzir o número de processos. Caberá à UGOP efetuaras diligências necessárias para efeitos de compensação de ajudas entre pagamentos da mesma operação. Importa igualmente, face aos recursos financeiros existentes, melhorar as previsões de pagamentos nas medidas investimento do FEADER e em particular do PDR2020 visando uma gestão mais cuidada dos recursos e melhoria da visibilidade externa do Instituto. Uma 4ª atividade, que se tem mantido em todos os ciclos de avaliação, e relevante para a sua imagem externa, o cumprimento nos prazos devidos, com celeridade e qualidade, o pagamento aos beneficiários.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)
Ind1 - Análise de pedidos de pagamento sob gestão do DAI	Taxa de PP validados no mês n/ NºPP entrados, devidamente instruídos (Medidas/projetos sob gestão do IFAP) no mês n-1	20%	80%	10%	100%	80%	10%	100%
Ind2 - Compensação de pedido de pagamento com linhas negativas no sistema	Taxa de Nº de pagamentos compensados/ Nº total de pagamentos que foram colocados a aguardar os 6 meses visando eventual compensação	30%	90%	5%	100%	90%	5%	100%
Ind3 - Fiabilidade de previsão de pagamentos	Taxa entre o valor real pago e o valor da previsão de pagamento para cada um dos períodos de reporte	20%	80%	5%	100%	80%	5%	100%
Ind4 - Fiabilidade nos pagamentos realizados temporalmente pelo IFAP	Nº de pagamentos realizados no prazo/Nº de pagamentos previstos para o ano de 2020*100	30%	90%	5%	100%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Assegurar no mês n+1 a liquidação de 80% dos pagamentos da assistência técnica e outras medidas/operações sob gestão, entrados no mês n (Medidas de Funcionamento)

Atividade 2 - Diligenciar que 90% dos potenciais devedores cuja decisão foi aguardar pela compensação, sejam efetivamente compensados nos 6 meses seguintes à identificação de linhas negativas no apuramento, ou marcação de IPD no prazo de mais um mês.

Atividade 3 - Assegurar que as previsões periódicas de pagamentos, não se afastem em mais de 20% da execução real

Atividade 4 - Taxa de pagamentos realizados no prazo programado

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento					Departamentos internos					Entidades externas		
	UAPO	UIGE	UREC	UGOP	NACM								
Atividade 1	X			X									
Atividade 2	X	X		X									
Atividade 3				X									
Atividade 4	X			X									

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Objetivo Operacional 5

Promover a recuperação dos fundos de forma célere e eficiente

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Imprimir uma maior celeridade no tratamento dos processos de recuperação de fundos, em particular assegurando o cumprimento da integralidade dos prazos regulamentares para os processos de recuperação ativos

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)
Ind1 - Nº de processo administrativos tratados	Nº de processo administrativos tratados no ano n relativos ao ano n-1	30%	na	na	na	100%	0%	100%
Ind2 - Nº de DEFI emitidas no prazo de 18 meses	Nº de DEFI emitidas no prazo de 18 meses	30%	100%	0%	100%	100%	0%	100%
Ind3 - Taxa de projetos notificados	Taxa de projetos notificados até 90 dias após constatação/180 dias após constatação sobre o nº total de processos inscritos	40%	85%	10%	100%	85%	10%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Encerrar até 31/12/2021, os processos administrativos que se encontram em curso na base de dados de devedores em 31/12/2020

Atividade 2 - Proceder à emissão das Decisões Finais de recuperação no prazo de 18 meses após a data controlo

Atividade 3 - Realizar, para 85% processos inscritos em 2020, a 1ª notificação até 90 dias após constatação ou 180 dias após constatação (caso DEFI ao abrigo do art. 124º do CPA);

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento					Departamentos internos					Entidades externas	
	UAPO	UIGE	UREC	UGOP	NACM						DRAP/DRDR	GAL
Atividade 1	X		X								X	X
Atividade 2			X									
Atividade 3			X									

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Objetivo Operacional 6

Promover a fiabilidade dos controlos administrativos aos pedidos de pagamento no âmbito do PRODERAM2020

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Os objetivos operacionais definidos para o NACM (Núcleo de Ajudas Comunitárias da RAM) direcionam-se para as atividades que mais relevam nesta fase de vida quer do PRODERAM2020 quer na relação com os beneficiários. Neste contexto definem-se objetivos quanto à celeridade no controlo administrativo dos pedidos de pagamento, no rigor a imprimir aos Controlos Administrativos tentando mitigar taxas de erro elevadas e melhorar a comunicação dos resultados do controlo administrativo aos beneficiários através de envio célere dos ofícios de Audiência Prévia.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)
Ind1 - Análise de pedidos de pagamento	Nº de pedidos de pagamento objeto de CAD no prazo de 2 meses/nº total de pedidos de pagamento submetidos	40%	90% no prazo de 2 meses	5%	100%	90% no prazo de 2 meses	5%	100%
Ind2 - Verificacões prévias de conformidade	Nº de pedidos de pagamento veriificados em 5 dias útes/ nº total de pagamentos submetidos	40%	90%	5%	100%	90%	5%	100%
Ind3 - Emissão de audiências prévias	Envio de Audiências Prévias até 10 dias após a liquidação do pedido de pagamento / nº total de AP's	20%	90%	5%	100%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Assegurar que 90% do número de Pedidos de Pagamento submetidos e 90% dos Pedidos de Pagamentos em valor, são objeto de Controlo Administrativo submetido no prazo máximo de 2 meses.

Atividade 2 - Assegurar, no prazo de 5 dias úteis, a verificação da conformidade documental dos pedidos de pagamento submetidos

Atividade 3 - Assegurar a comunicação atempada aos beneficiários dos resultados do controlo administrativo e análise posterior das alegações apresentadas.

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento					Departamentos internos					Entidades externas		
	UAPO	UIGE	UREC	UGOP	NACM								
Atividade 1	X				X								
Atividade 2					X								
Atividade 3	X				X								

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

DAM

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de respostas no prazo a pedidos internos e externos de informação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação internos recebidos)*100	45%	90%	5%	100%	90%	5%	100%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação externos recebidos)*100	55%	90%	5%	100%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Receção e devido reencaminhamento

Atividade 2 - Proceder à análise e preparar a respetiva resposta

Atividade 3 - Monitorizar o cumprimento do prazo de resposta estipulado.

Atividade 4 - Efetivar a resposta

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento			Departamentos internos					Entidades externas				
	UMIM	UAJE	UPRF	Todos									
Atividade 1	X	X	X										
Atividade 2	X	X	X	X					**				
Atividade 3	X	X	X										
Atividade 4	X	X	X										

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

**Não se consegue identificar as Entidades externas, sem se conhecer o conteúdo do pedido solicitado e são muitas as envolvidas nos processos de gestão e controlo das medidas do DAM. (GPP;IVV;DRAP;SR;DGAV)

Objetivo Operacional 2

Assegurar a realização atempada dos apuramentos conducentes ao pagamento dos apoios

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Pretende-se diminuir o prazo despendido na análise dos pedidos de pagamentos, na regularização dos pedidos de adiantamento e na liberação das garantias bancárias, assegurando que o pagamento dos apoios seja processsado dentro dos prazos instituídos, sem decurar a qualidade da análise efetuada.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - proceder aos apuramentos dentro dos prazos legislados (1)	Apuramento realizados dentro do prazo/ Total de apuramentos realizados	60%	na	na	na	95%	2%	100%
Ind2 - n.º médio de dias consumidos até ao apuramento	Σ dias (desde a data de início da análise até data do resumo de apuramento)/n.º total de apuramentos realizados	30%	na	na	na	60 dias úteis	-3 dias úteis	50 dias úteis
Ind3 - Prazo de liberação das Garantias Bancárias associadas aos Pedidos de Adiantamento	Σ dias (desde a data de apuramento do resumo de regularização do Pedido de Adiantamento até à data da liberação da correspondente GB)	10%	na	na	na	20 dias úteis	-2 dias úteis	15 dias úteis

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Proceder à receção e controlo documental dos Pedidos de Pagamento

Atividade 2 - Executar o Controlo Administrativo (2)

Atividade 3 - Integrar os resultados dos controlos na Cadeia de Apuramento

Atividade 4 - Proceder à criação do Resumo de Apuramento tendo presente a dotação disponível

Atividade 5 - Proceder à liberação das Garantias Bancárias quando aplicável

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento			Departamentos internos					Entidades externas			
	UMIM	UAJE	UPRF	DGR	DCO	DFI			DRAP/SR/ INIAV/DGAV	DRACE/ DRET	DGAV/ ICNF	
Atividade 1	X	X	X	X						X	X	
Atividade 2	X	X	X						X			
Atividade 3	X	X	X		X							
Atividade 4	X	X	X			X						
Atividade 5	X	X	X			X						

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

(1) A aplicar somente nos apoios com prazos previamente estipulados. Exclui-se a medida de Promoção de Vinhos em Mercados de Países Terceiros face à flutuação de candidaturas aprovadas por concurso.

(2) Ficam excluídos processos analisados por entidades externas

Objetivo Operacional 3

Salvaguardar boas práticas de gestão e controlo

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Pretende-se manter o nível de rigor e de competência na gestão e controlo dos apoios, diminuindo as irregularidades administrativas

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - reduzir as taxas de erro administrativo em sede de controlo	(montante de erros administrativos/montante total apurado)	50%	na	na	na	2%	(-0,5%)	1%
Ind2 - Incutir mais celeridade na análise dos relatórios de Controlo e de Auditoria	(n.º de relatórios analisados em 90 dias/n.º total de controlos entrados no DAM)	40%	na	na	na	90%	5%	100%
Ind3 - Assegurar a implementação das recomendações apontadas	(n.º de recomendações concretizadas/n.º total de recomendações)	10%	na	na	na	80%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Conhecimento da legislação vigente e dos respetivos normativos
Atividade 2 - Cumprir as normas e regras estipuladas
Atividade 3 - Realizar a análise dos relatórios quer de Controlo quer de Auditoria
Atividade 4 - Dar seguimento às recomendações referênciadas

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento			Departamentos internos					Entidades externas				
	UMIM	UAJE	UPRF	DCO	GAU				IGAMAOT	IGF	Outras		
Atividade 1	X	X	X										
Atividade 2	X	X	X										
Atividade 3	X	X	X	X	X				X	X	X		
Atividade 4	X	X	X	X	X				X	X	X		

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 4

Reforçar o sistema de informação existente de gestão e controlo dos apoios sob a competência do departamento

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Pretende-se, de forma faseada, implementar desenvolvimentos aplicacionais que assegurem o controlo e gestão de todos os regimes de apoio

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Concretizar as análises funcionais	(aplicações desenvolvidas/aplicações previstas)	40%	na	na	na	70%	5%	90%
Ind2 - Entrada em produção das iniciativas propostas	(aplicações desenvolvidas/aplicações previstas)	60%	na	na	na	70%	5%	90%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Definição das especificações técnicas e elaboração dos requisitos para o desenvolvimento aplicacional
Atividade 2 - Análise funcional dos requisitos
Atividade 3 - Aprovação da Análise funcional
Atividade 4 - Desenvolvimento aplicacional
Atividade 5 - Realização de testes aplicacionais
Atividade 6 - Monitorização e avaliação após entrada em produção

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento			Departamentos internos					Entidades externas				
	UMIM	UAJE	UPRF	DSI									
Atividade 1	X	X	X										
Atividade 2				X									
Atividade 3	X	X	X										
Atividade 4				X									
Atividade 5	X	X	X	X									
Atividade 6	X	X	X	X									

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 5

Garantir a constituição adequada dos processos de recuperação de verbas indevidamente atribuídas

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Pretende-se conferir maior celeridade ao processo de recuperação de montantes e evitar as consequentes correções financeiras por incumprimento dos prazos

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Criação tranche de apuramento de valor negativo dentro do prazo prazo estipulado	Σ dias ≤ 60 (desde a data de conhecimento da dívida até à data da criação da tranche de valor negativo)	60%	na	na	na	90%	5%	100%
Ind2 -Envio atempado da Decisão Final	Σ dias ≤ 180 (desde a data de conhecimento da dívida até à data de envio da DEFI)	40%	na	na	na	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Constituir a tranche de apuramento de valor negativo após conhecimento da situação de dívida

Atividade 2 - Proceder ao envio da decisão final dentro do prazo estipulado

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento			Departamentos internos					Entidades externas				
	UMIM	UAJE	UPRF	DJU					IGAMAOT	IGF	Outras		
Atividade 1	X	X	X						X	X	X		
Atividade 2	X	X	X	X									

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

DCO

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de respostas no prazo a pedidos internos e externos de informação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação internos recebidos)*100	50%	90%	5%	100%	90%	5%	100%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação externos recebidos)*100	50%	90%	5%	100%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Analisar os pedidos de informação recebidos

Atividade 2 - Planear as várias etapas conducentes a uma resposta dentro do prazo estabelecido

Atividade 3 - Proceder à análise, validação e extração da informação a enviar, em articulação com os departamentos intervenientes

Atividade 4 - Assegurar o envio da informação solicitada

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento					Departamentos internos					Entidades externas		
	UOPC	NORD	UCIA	NAPI	NAME	Todos							
Atividade 1	X	X	X	X	X								
Atividade 2	X	X	X	X	X								
Atividade 3	X	X	X	X	X	X							
Atividade 4	X	X	X	X	X								

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Objetivo Operacional 2

Definir e divulgar atempadamente as amostras de controlo *in loco*

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de amostras definidas e disponibilizadas às Entidades de Controlo

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Percentagem de amostras disponibilizadas	(Nº de amostras disponibilizadas / nº Total de amostras a disponibilizar) * 100	100%	40%	5%	50%	95%	2%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 -Estudo e definição dos critérios de seleção a propor/aprovar

Atividade 2 - Preparação do ambiente de seleção

Atividade 3 - Seleção das amostras de controlo e sua divulgação

Atividade 4 - Monitorização do cumprimento das taxas de controlo ao longo da campanha

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento					Departamentos internos					Entidades externas		
	UOPC	NORD	UCIA	NAPI	NAME	DAD	DAI	DSI	DAM		EC		
Atividade 1	X		X			X	X		X				
Atividade 2	X		X					X					
Atividade 3	X		X										
Atividade 4	X		X								X		

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 3

Assegurar a conclusão atempada do controlo *in loco*

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar o nº de controlos concluídos dentro dos prazos definidos

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 -Taxa de execução dos controlos físicos de SUP1 (RPB, *GREENING*, RPA, RJA, TOMATE e ARROZ)	Nº de controlos de SUP1 efetuados à data / Nº Total de controlos de SUP1 selecionados * 100	20%	5%	2%	10%	95%	2%	100%
Ind2 -Taxa de execução dos controlos físicos obrigatórios de POC, VAL e VLE	Nº de controlos de POC, VAL e VLE efetuados à data / Nº Total de controlos de POC, VAL e VLE selecionados * 100	20%	80%	5%	90%	95%	2%	100%
Ind3 -Taxa de execução dos controlos físicos de AZD	Nº de controlos de AZD efetuados à data / Nº Total de controlos de AZD selecionados * 100	20%	5%	2%	10%	95%	2%	100%
Ind4 -Taxa de execução dos controlos físicos de MAA e FTA	Nº de controlos de MAA e FTA efetuados à data / Nº Total de controlos de MAA e FTA selecionados * 100	15%	5%	2%	10%	95%	2%	100%
Ind5 - Taxa de execução dos controlos de Investimento	(Montante da despesa controlada até 15/07/2021 / Montante a controlar definido regulamentarmente para 2020) x100	15%	80%	5%	90%	95%	2%	100%
Ind6 - Taxa de execução dos controlos de Fundos Operacionais	(Nº de controlos executados/Nº mínimo de controlos definido regulamentarmente) x100	10%	5%	2%	10%	95%	2%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Elaboração de normativos de controlo, formação de controladores e respetiva credenciação

Atividade 2 - Definição de requisitos para as aplicações informáticas de suporte ao controlo, testes e disponibilização das aplicações às entidades controladoras

Atividade 3 - Apoio às Entidades Controladoras no planeamento e coordenação dos controlos

Atividade 4 - Realização do controlo in loco das medidas relativas aos fundos operacionais, promoção de vinho, leite e fruta escolar

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento					Departamentos internos					Entidades externas		
	UOPC	NORD	UCIA	NAPI	NAME	DGR	DSI						
Atividade 1	X	X	X			X							
Atividade 2	X	X	X				X						
Atividade 3	X												
Atividade 4			X										

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Objetivo Operacional 4

Monitorizar a execução das atividades de controlo

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Cumprir com o plano de apresentação mensal de pontos de situação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 -Ajudas Animais e Ajudas diretas do Pedido Único - Número de pontos de situação mensais emitidos 1 mês após a divulgação da amostra	(Nº de pontos de situação emitidos / nº total de pontos de situação definidos) * 100	70%	40%	5%	50%	95%	2%	100%
Ind2 -Investimento - Número de pontos de situação mensais emitidos 1 mês após a divulgação da amostra	(Nº de pontos de situação emitidos / nº total de pontos de situação definidos) * 100	30%	40%	5%	50%	95%	2%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Desenvolvimento de aplicações informáticas para a elaboração dos pontos situação semanais/mensais dos controlos

Atividade 2 - Elaboração de pontos de situação mensais relativos à execução do controlo in loco por parte das Entidades Controladoras

Atividade 3 - Análise dos desvios relativamente ao estabelecido nos planos anuais de controlo e decidir e executar as medidas necessárias para garantir o seu cumprimento

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento					Departamentos internos					Entidades externas		
	UOPC	NORD	UCIA	NAPI	NAME								
Atividade 1	X		X										
Atividade 2	X		X										
Atividade 3	X		X										

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 5

Executar tarefas de controlo de qualidade do controlo *in loco*

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar o nº de Controlos de Qualidade efetuados mais cedo

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de execução dos controlos de qualidade das ajudas "Superfícies" do PU	(Nº de Controlos de Qualidade efetuados nesta data/nº Total de Controlos de Qualidade previstos)*100	25%	5%	2%	10%	95%	2%	100%
Ind2 - Taxa de execução dos controlos de qualidade das ajudas "Animais"	(Nº de Controlos de Qualidade efetuados nesta data/nº Total de Controlos de Qualidade previstos)*100	25%	50%	5%	60%	95%	2%	100%
Ind3 - Taxa de execução dos controlos de qualidade do Investimento	(Nº de Controlos de Qualidade efetuados nesta data/nº Total de Controlos de Qualidade previstos)*100	25%	10%	5%	20%	90%	5%	100%
Ind4 -Taxa de execução dos controlos de qualidade do Regime de Apoio à Reconversão e Reestruturação das Vinhas	(Nº de Controlos de Qualidade efetuados nesta data/nº Total de Controlos de Qualidade previstos)*100	25%	5%	2%	10%	95%	2%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Seleção das amostras de controlo de qualidade, tendo por base os planos anuais de controlo in loco e os resultados dos controlos de qualidade dos anos anteriores

Atividade 2 - Execução de controlos de qualidade do controlo, que contemplam a avaliação de procedimentos administrativos e técnicos. Poderão ser realizados quer através de análise em gabinete, quer através de repetição do trabalho de campo

Atividade 3 - Avaliação das ações de controlo in loco: elaboração de relatórios que avaliam a qualidade das ações de controlo in loco desenvolvidas pelas EC, para cada uma das ajudas, com base nos resultados das ações de controlo de qualidade do controlo

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento					Departamentos internos					Entidades externas		
	UOPC	NORD	UCIA	NAPI	NAME								
Atividade 1	X		X										
Atividade 2	X		X										
Atividade 3	X		X										

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

DGI

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de respostas no prazo a pedidos internos e externos de informação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação internos recebidos)*100	50%	90%	5%	100%	90%	5%	100%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação externos recebidos)*100	50%	90%	5%	100%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Criar uma base de dados para registo de todos os pedidos de informação internos com prazos: GAU, DJU, CD, GPE que tenham prazo de resposta.

Atividade 2 - Criar uma base de dados para registo de todos os pedidos de informação externos com prazos: CE, TCE, IGF, TCP e Organismos do MA e MM

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos							Entidades externas	
	UIPA	UFOR	UPAB	UREP	DAD	DAI	DAM	DCO	DFI	DJU	DSI		
Atividade 1	X	X	X	X									
Atividade 2	X	X	X	X									

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

2021 - DEPARTAMENTO DE GESTÃO E CONTROLO INTEGRADO (DGI)

Objetivo Operacional 2 - Melhorar a qualidade do serviço do atendimento

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Melhorar o grau de satisfação dos beneficiários no que concerne ao apoio prestado pelas áreas do *Contact Center* e do *Help-Desk* (apoio informático)

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Melhorar a percepção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal eletrónico do *Contact Center (CC)*	(Nº respostas positivas aos IS do cliente do atendimento eletrónico (AE) do *CC* /Nº total respostas aos IS do AE do *CC* recolhidas)x100	4%	na	na	na	90%	5%	100%
Ind2 - Melhorar a percepção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal telefónico do *CC*	(Nº respostas positivas aos IS do cliente do atendimento telefónico (AT) do *CC* /Nº total respostas aos IS do AT do *CC* recolhidas) x100	31%	na	na	na	90%	5%	100%
Ind3 - Melhorar a perceção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal eletrónico do Help-Desk (HD)	(Nº respostas positivas aos IS do cliente do atendimento eletrónico (AE) do HD/Nº total respostas aos IS do AE do HD recolhidas) x100	8%	na	na	na	90%	5%	100%
Ind4 - Melhorar a perceção dos utilizadores a respeito do desempenho do canal telefónico do *Help-Desk (HD)*	(Nº respostas positivas aos IS do cliente do atendimento telefónico (AT) do *HD* /Nº total respostas aos IS do AT do *HD* recolhidas) x100	7%	na	na	na	90%	5%	100%
Ind5 - Melhorar os prazos de resposta do atendimento multicanal do *CC*	(Nº total de atendimentos multicanal do CC fechados no prazo máximo de 10 dias úteis, contados desde a sua receção no IFAP/ Nº total de atendimentos multicanal do CC abertos durante esse mesmo período)*100	35%	na	na	na	93%	5%	100%
Ind6 - Melhorar os prazos de resposta do atendimento multicanal do *HD*	(Nº total de atendimentos multicanal do HD fechados no prazo máximo de 10 dias úteis, contados desde a sua receção no IFAP/ Nº total atendimentos multicanal do HD abertos durante esse mesmo período)*100	15%	na	na	na	93%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Assegurar a gestão do *Contact Center* e do *Help Desk*

Atividade 2 - Assegurar a gestão dos pedidos de esclarecimento dos beneficiários apresentados por via do Contact Center, sobre candidaturas ao rendimento e projectos de investimento em curso

Atividade 3 - Assegurar a gestão dos pedidos de apoio com origem interna e externa, apresentados por via do Help-Desk, sobre problemas informáticos de acesso aos Sistemas de informação do IFAP

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos							Entidades externas	
	UIPA	UFOR	UPAB	UREP	DAD	DAI	DAM	DCO	DFI	DJU	DSI		
Atividade 1			X										
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Eliminados o indicador 3 – "Diminuir a taxa de reclamações no Livro Amarelo" e substituição/desdobramento de cada um dos restantes três indicadores em dois novos indicadores de modo a refletir de uma maneira mais explícita o desempenho de cada uma das componentes do atendimento.

Objetivo Operacional 2

Melhorar a qualidade do serviço do atendimento

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Melhorar o grau de satisfação dos beneficiários no que concerne ao apoio prestado pelas áreas do Contact Center e do Help - Desk (apoio informático)

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Melhorar o Desempenho do *Contact Center*	(N.º de respostas positivas aos inquéritos de satisfação do Contact Center/n.º total de respostas aos inquéritos do Contact Center recolhidas) x 100	40%	na	na	na	90%	5%	100%
Ind2 - Melhorar o Desempenho do *Help-Desk*	(N.º de respostas positivas aos inquéritos de satisfação do Help Desk/n.º total de respostas aos inquéritos do Help Desk recolhidas) x 100	25%	na	na	na	90%	5%	100%
Ind3- Diminuir a taxa de reclamações no Livro Amarelo	(N.º de registos no Livro de Reclamações que deram lugar à aplicação de medidas correctivas ao DGI-UPAB/n.º total de atendimentos presenciais realizados) x 100	10%	na	na	na	95%	3%	100%
Ind4 - Taxa de respostas em tempo aos pedidos de esclarecimento dos beneficiários apresentados por via do *Contact Center* ou *Help Desk* .	(N.º total de atendimentos fechados no prazo máximo de 10 dias úteis, contados desde a sua receção no IFAP/ N.º total de atendimentos abertos durante esse mesmo período) x 100	25%	na	na	na	93%	3%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Assegurar a gestão do Contact Center e do Help Desk

Atividade 2 - Assegurar a gestão dos pedidos de esclarecimento dos beneficiários apresentados por via do Contact Center e Hel-Desk

Atividade 3 - Assegurar as resposta no prazo máximo de 10 dias às questões apresentados por via do contact Center e Help Desk

Atividade 4 - Assegurar a gestão das reclamações do livro de reclamações.

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos							Entidades externas	
	UIPA	UFOR	UPAB	UREP	DAD	DAI	DAM	DCO	DFI	DJU	DSI		
Atividade 1			X										
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 3

Aumentar a eficiência na gestão dos formulários PU e IB, no âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Controlo e implementação do Plano de exploração para a Nova PAC

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a eficência destes processo com vista a minimizar o número de erros em sede de controlo administrativo ou do controlo de qualidade e potenciar a desmaterialização dos formulários e iniciar a implementação do Plano de Exploração (base de dados das culturas) como suporte da Nova PAC.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)
Ind1 - Aumentar a taxa de formulários IB desmaterializados pelos beneficiários para 40%.	(Nº de beneficiários com formulários (PU e IB) desmaterializados/Nº Total de formulários desmaterializados)*100	20%	na	na	na	80%	5%	100%
Ind2 - Analisar pelo menos 70% das respostas aos erros do controlo administrativo	(Nº de Análises realizadas das respostas aos ofícios do controlo administrativo/Nº respostas rececionadas)*100	30%	na	na	na	80%	5%	90%
Ind3 - Garantir a realização de 95% do controlo de qualidade PU e IB submetidos até 31 de outubro	(Nº de PU e IB em controlo de qualidade/ Nº de PU e IB submetidos)*100	30%	na	na	na	80%	5%	90%
Ind4 - Implementação de pelo menos 50% dos modulos previstos para o Plano de exploração da Nova PAC	(Nº de modulos implementados/ Nº modulos previstos)*100	10%	na	na	na	70%	5%	80%
Ind5 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos e externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação recebidos)*100	10%	90%	5%	100%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Divulgação nos vários canais de atendimento do serviço on line para entrega do PU e IB de forma desmaterializada.

Atividade 2 - Aumento das validações no PU de modo a minimizar o número de erros ao nível do Controlo Adminstrativo Cruzado e garantir a fiabilidade dos pagamentos

Atividade 3 - Apostar no controlo de qualidade em gabinete em detrimento das ações de acompanhamento em campo dado a indefinição da situação relativa à pandemia vivida

Atividade 4 - Implementação do Plano de Exploração que servirá de base às candidaturas para a Nova PAC

Atividade 5 - Respostas dentro do prazo às seguintes entidades: CE, TCE, IGF, TCP, GAU, DJU,GPE, e Organismos do MA e MM

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos					Entidades externas	
	UIPA	UFOR	UPAB	UREP	DSI	GPE				Entidades acreditadas	Beneficiários
Atividade 1		X	X		X	X					X
Atividade 2		X			X						
Atividade 3		X									
Atividade 4		X								X	
Atividade 5		X									

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X											
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X							
Atividade 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 4

Assegurar a gestão e a qualidade da informação residente na base de dados SNIRA e REAP

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Garantir melhor consistência das duas Bases de Dados com vista a melhorar a qualidade da informação e minimizar o número de erros em sede de controlo administrativo das ajudas e promover os licenciamentos da classe 1 e 2 no REAP.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa do número de ferramentas desenvolvidas no âmbito do SNIRA e REAP	(Nº de iniciativas desenvolvidas e concluídas/Nº de iniciativas planeadas ano n)*100	30%	40%	10%	100%	90%	5%	100%
Ind2 - Impacto das iniciaivas promovidas para melhorar a qualidade da BD	(Nª de formulários envolvidos nas iniciativas / Nº de formulários totais)*100	20%	40%	10%	90%	80%	5%	90%
Ind3 - Aumentar a eficiência nas resposta do info.SNIRA	Tempo médio para análise da situação até 7 dias uteis em 90% dos Info.snira	20%	40%	10%	100%	90%	5%	100%
Ind4 - Impacto das iniciativas para promover uma melhor utilização do SNIRA e REAP	(Nª de utilizadores envolvidos nas iniciativas / Nº de utilizadores totais)*100	20%	40%	10%	90%	80%	5%	90%
Ind5 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos e externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação recebidos)*100	10%	90%	5%	100%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Definição e acompanhamento da implementação de novas funcionalidades aplicacionais no SNIRA e no REAP

Atividade 2 - Divulgação nos vários canais de atendimento e junto das EA e realização de comissões de acompanhamento.

Atividade 3 - Respostas em tempo no info.SNIRA

Atividade 4 - Formação às entidades envolvidas no âmbito do SNIRA e do REAP

Atividade 5 - Respostas dentro do prazo às seguintes entidades: CE, TCE, IGF, TCP, GAU, DJU, GPE e Organismos do MA e MM

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos					Entidades externas			
	UIPA	UFOR	UPAB	UREP	DSI					DGADR	DRAP's	DGAV	EA
Atividade 1				X	X							X	
Atividade 2				X									X
Atividade 3				X									
Atividade 4				X						X	X	X	X
Atividade 5				X									

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 5

Garantir a continuidade da qualidade da informação do Parcelário e implementar o projeto de monotorização para pelo menos uma ajuda do PU2021

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Garantir a continuidade da atualização do Parcelário, cumprindo as orientações técnicas da CE no que respeita à qualidade da informação residente no iSIP
Desenvolver novas funcionalidades de apoio à Monotorização

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Aumentar de 1 para 2% do universo do controlo de qualidade em gabinete	(Nº de parcelas alvo controlo de qualidade/Nº de parcelas alteradas nas salas)*100	20%	40%	10%	100%	90%	5%	100%
Ind2 - % de parcelas revistas	(Nº parcelas revistas/Nº parcelas programadas para revisão)*100	25%	na	na	na	80%	5%	90%
Ind3 - Aumentar de 200 para 400 o nº de controlos de qualidade processual a realizar em gabinete	(Nº de processos controlados/Nº processos selecionados)*100	25%	40%	10%	100%	90%	5%	100%
Ind4 - Implementação do Projeto monotorização para uma ajuda PU2021	(Nº de beneficiários contrololados por monitorização/Nº beneficiários candidatos)*100	20%	30%	10%	70%	55%	10%	70%
Ind5 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos e externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação recebidos)*100	10%	90%	5%	100%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Controlo de qualidade do trabalho realizado nas salas de atendimento no âmbito das funções delegadas (2% do total de parcelas)

Atividade 2 - Revisão das parcelas e ocupações do solo previstas no Protocolo com as OA

Atividade 3 - Análise em gabinete de 400 processos com parcelas com ações A ou N (no âmbito de um processo) selecionados aleatoriamente

Atividade 4 - Implementar o processo de monotorização de pelo menos uma ajuda do PU2021

Atividade 5 - Respostas dentro do prazo às seguintes entidades: CE, TCE, IGF, TCP, GAU, DJU, GPE e Organismos do MA e MM

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos						Entidades externas		
	UIPA	UFOR	UPAB	UREP	DSI	DCO	CD				EA	DRAP	
Atividade 1	X				X						X	X	
Atividade 2	X			X	X	X					X	X	
Atividade 3	X				X						X	X	
Atividade 4	X				X		X				X	X	
Atividade 5	X												

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2							X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

DSI

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de respostas no prazo a pedidos internos e externos de informação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado/nº de pedidos de informação internos recebidos)*100	65%	90%	5%	100%	90%	5%	100%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado/nº de pedidos de informação externos recebidos)*100	35%	90%	5%	100%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Análise e mapeamento da informação correlacionada com a solicitação dos interessados

Atividade 2 - Compilação e estruturação da informação relevante em suporte digital e controlo de prazos de execução

Atividade 3 - Produção dos documentos digitais, carregamento dos metadados no iDoc e distribuição aos destinatários

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento								Departamentos internos			Entidades externas	
	UDAD	NUC1	NUC 2	NUC 3	NUC 4	UGQS	USCP	NPGM	Todos	CSI	CD		
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 2

Implementação da nova solução de atribuição de acessos por Função

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Melhorar a gestão de acessos aos SI do IFAP, com a implementação de um ponto único de gestão de acessos aplicacionais baseada nas funções do posto de trabalho

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Implementação da solução em Produção	Instalação do *software* em Produção	50%	90%	5%	100%	94%	5%	100%
Ind2 - Carregamento das Funções do DSI	Percentagens de utilizadores do DSI com as funções carregadas no repositório	50%	0%	0%	0%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Desenvolvimento e Testes da solução

Atividade 2 - Carregamentos dos dados no repositório relativo às Funções

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento								Departamentos internos		Entidades externas		
	UDAD	NUC1	NUC 2	NUC 3	NUC 4	UGQS	USCP	NPGM					
Atividade 1	X						X	X					
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X					

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X							
Atividade 2							X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 3

Elaboração das condições técnicas para a implementação de autenticação única dos utilizadores

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Dotar o IFAP de uma autenticação central e única, através de um único utilizador para se autenticar na rede e aplicações, bem como a implementação do conceito "*only once*"

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Elaboração das condições técnicas	Percentagem de execução das tarefas para conclusão do dossier de condições técnicas	100%	70%	10%	85%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Análise das várias soluções disponibilizadas pelo mercado

Atividade 2 - Definição e elaboração das especificações técnicas tendo como referencial o *benchmarking*

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento								Departamentos internos		Entidades externas	
	UDAD	NUC1	NUC 2	NUC 3	NUC 4	UGQS	USCP	NPGM			Fornecedores de serviços TIC	
Atividade 1							X				X	
Atividade 2							X					

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X								
Atividade 2						X	X	X	X	X			

Objetivo Operacional 4

Implementação da Gestão das Vulnerabilidades Técnicas (DSI) do SGSI na aplicação SGIExpress

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Implementar um repositório centralizado para registo e gestão das vulnerabilidades técnicas no âmbito do DSI relativas ao SGSI do IFAP, melhorando o processo de gestão que contribuí para a manutenção da certificação do IFAP na ISSO 27001 e os requisitos técnicos inerentes ao estatuto de Organismo pagador.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Costumização da aplicação	Percentagem da costumização da aplicação	70%	90%	4%	100%	90%	5%	100%
Ind2 - Carregamento das vulnerabilidades já identificadas	Percentagem das Vulnerabilidades já identificadas e carregadas na aplicação	30%	25%	5%	35%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Definição de parâmetros e costumização da aplicação

Atividade 2 - Carregamento das Vulnerabilidades já identificadas por origem e grau de criticidade

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento								Departamentos internos		Entidades externas		
	UDAD	NUC1	NUC 2	NUC 3	NUC 4	UGQS	USCP	NPGM			Wemake		
Atividade 1						X					X		
Atividade 2	X					X	X						

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X						
Atividade 2					X	X	X	X	X	X			

DFI

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de respostas no prazo a pedidos internos e externos de informação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação internos recebidos)*100	50%	90%	5%	100%	90%	5%	100%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação externos recebidos)*100	50%	90%	5%	100%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Recolha e tratamento da informação necessária, por forma a assegurar as respostas aos pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado

Atividade 2 - Recolha e tratamento da informação necessária, por forma a assegurar as respostas aos pedidos de informação exernos dentro do prazo solicitado.

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos						Entidades externas		
	UOCO	UCON	NCOM	NGFI	Todos						Diversos		
Atividade 1	X	X	X	X	X								
Atividade 2	X	X	X	X							X		

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 2

Garantir e otimizar os prazos de pagamento/recebimento

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Assegurar que os pagamentos aos beneficiários se realizam dentro dos prazos previamente definidos, em articulação com os diferentes departamentos internos, garantindo uma boa execução dos fundos europeus, promovendo um incremento para o crescimento económico dos setores da agricultura e da pesca. Assegurar o pagamento atempado aos fornecedores do IFAP. Assegurar a cobrança das dívidas de clientes do IFAP.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - PMP fornecedores ≤ 60 dias	Despacho do Gabinete do Ministro das Finanças e da AP nº 9870/2009, publicado no DR nº 71, 2ª série, de 13 de abril de 2009 $PMP = \frac{\sum_{t-3}^{t} DF}{\sum_{t-3}^{t} A} \times 365$	25%	40	15	20	40	15	20
Ind2 - Pagamento mensal das ajudas, através do crédito efetivo nas contas dos beneficiários, no último dia útil do mês, conforme plano de pagamentos previamente estabelecido	Tx = (Σ Pagamento mensal de ajudas efetuado/Σ Valor total de pagamento mensal planeado)x100%	50%	95%	2%	100%	97%	2%	100%
Ind3 - Providenciar a cobrança de dívidas de clientes do IFAP, face ao nº existente	Tx = (Σ Cobranças de dividas efetuado/Σ Valor total de dividas por cobrar)x100%	25%	20%	10%	50%	30%	10%	50%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Assegurar o pagamento aos beneficiários das ajudas mensais previstas, dentro dos prazos previamente estipulados ou acordados com as diversas Unidades Gestoras de Medidas (UGM).

Atividade 2 - Assegurar o pagamento dos fornecedores dentro dos prazos contratualmente acordados.

Atividade 3 - Garantir um eficiente e eficaz controlo financeiro das OET solicitadas.

Atividade 4 - Controlar e providenciar a respetiva cobrança, das dívidas de clientes do IFAP.

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos						Entidades externas		
	UOCO	UCON	NCOM	NGFI	DGR	DSI	DAI	DAM	DAD		IGCP	DGO	GPP
Atividade 1	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X
Atividade 2	X	X		X	X						X		
Atividade 3	X	X		X		X					X		
Atividade 4	X	X		X		X					X	X	X

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Objetivo Operacional 3

Promover a criação e respetiva implementação do SNC-AP nas suas três vertentes

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Melhorar a implementação do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), por forma a garantir a prestação de contas dentro do novo referencial contabilístico. Promover informação contabilística pertinente *(dashboards)* para apoio à decisão.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de concretização de solidificar a implementação do SNC-AP nas vertentes orçamental e financeira face à planeada (100%)	(Nº de atividades do SNC_AP nas vertentes orçamental e financeira implementadas /Nº total de atividades nas vertentes orçamental e financeira a implementar no âmbito do SNC-AP)	60%	95%	2%	100%	97%	2%	100%
Ind2 - Taxa de concretização de melhorar e completar a criação de um sistema de indicadores e respetiva monitorização na contabilidade de gestão face à planeada (100%)	(Nº de indicadores na vertente de Contabilidade de gestão implementados /Nº total de indicadores na vertentes de contabilidade de gestão a implementar no âmbito do SNC-AP)	40%	50%	10%	70%	80%	10%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Continuar e solidificar a implementação do SNC-AP nas vertentes orçamental e financeira

Atividade 2 - Promover a criação do modelo de contabilidade de gestão e preparar a respetiva implementação

Atividade 3 - Melhorar e completar a implementação de um sistema de *dashboards* de apoio à gestão

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos						Entidades externas		
	UOCO	UCON	NCOM	NGFI	DGR	DSI	Todos						
Atividade 1	X	X	X	X	X	X							
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X						
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X						

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Objetivo Operacional 4

Garantir que a prestação de contas às Tutelas, DGO, Tribunal Contas, IGF e CE é efetuada tempestivamente

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Dispor dos registos das operações atualizados e geração de reports periódicos com a informação necessária para a implementação de procedimentos de prestação de informação regular e tempestiva, quer de apoio à decisão de gestão, quer de apoio aos processos de prestação de contas

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Assegurar que os diferentes documentos de *reporting* à DGO são efetuados nos prazos definidos (STF, PME, SIGO)	Nº dias de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	50%	0	1	-2	0	1	-2
Ind 2 - Cumprir o prazo legalmente estipulado para a entrega da conta de gerência	Nº dias de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao calendário legal para apresentação das Contas de Gerência	25%	0	5	-10	0	5	-10
Ind3 - Cumprir os prazos mensais definidos internamente para reporte de informação de gestão ao CD (dia 15 do mês n+1)	Nº dias de antecipação (-) ou de atraso (+) face ao planeado	25%	0	1	-2	-1	1	-2

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Monitorizar o grau de cumprimento dos compromissos de *report* interno e externo

Atividade 2 - Monitorização e avaliação dos processos

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos						Entidades externas		
	UOCO	UCON	NCOM	NGFI							DGO	IGF	TC
Atividade 1	X	X	X	X							X	X	X
Atividade 2	X	X	X	X							X	X	X

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

DGR

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de respostas no prazo a pedidos internos e externos de informação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação internos recebidos)*100	40%	90%	5%	100%	90%	5%	100%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação externos recebidos)*100	60%	90%	5%	100%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Analisar, preparar e coligir a informação necessária e eventuais pareceres para resposta a unidades orgânicas do IFAP dentro do prazo solicitado

Atividade 2 - Analisar, preparar e coligir a informação necessária e eventuais pareceres para resposta a entidades externas dentro do prazo solicitado

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos						Entidades externas		
	UORH	UDCC	UAGD	UGCP	DJU	DFI					Diversas		
Atividade 1	X	X	X	X	X	X					X		
Atividade 2	X	X	X	X	X	X					X		

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 2

Assegurar a eficiência no processamento de salários e afins, no controlo da assiduidade e o apoio aos serviços e colaboradores na aplicação das políticas definidas para recursos humanos

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a meta a cumprir a 31/12/2020

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Assessoria - resposta aos requerentes num prazo médio de 8 dias úteis (documentos recepcionados em idoc)	(Nº de pedidos de informação respondidos no prazo médio de 8 dias/ nº de pedidos de informação recebidos)*100	100%	90%	3%	95%	90%	3%	95%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Actividade 1 - Efetuar o processamento informático de salários e afins, emissão de ordens de pagamento e folhas de remuneração, processamento das mensalidades dos pensionistas, elaborar guias de pagamento de todos os impostos e contribuições.

Actividade 2 - Assegurar a gestão da assiduidade, a monitorização da prestação de trabalho suplementar e o controlo das ajudas de custo.

Actividade 3 - Manter um sistema organizado de procedimentos administrativos no âmbito laboral e monitorizar a sua aplicação.

Actividade 4 - Apoiar as unidades orgânicas e os trabalhadores na aplicação das políticas definidas para os recursos humanos mediante a elaboração de estudos, pareceres e informações.

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos						Entidades externas	
	UORH	UDCC	UAGD	UGCP	Todos						Onde estiverem trabalhadores do IFAP	
Atividade 1	X	X	X	X	X						X	
Atividade 2		X										
Atividade 3		X										
Atividade 4	X	X										

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 3

Assegurar a manutenção e gestão dos imóveis, bem como do restante imobilizado, de forma a garantir a sua conservação no tempo e as condições de trabalho de todos os colaboradores

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Cooperação, sempre que solicitada pelo GPP, no âmbito do Programa de Gestão do Património do Estado

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Assegurar a correcção (ou dar seguimento quando dependerem de varáiveis externas prolongáveis no tempo) das anomalias detectadas no âmbito da manutenção preventiva e/ou dos reports efetuados para a caixa de correio	(Nº de pedidos de correcção tratados/ número de pedidos de correcção recebidos)*100	45%	40%	10%	80%	70%	5%	80%
Ind2 - Assegurar a colaboração, quando solicitada pelo GPP, no âmbito do Programa de Gestão do Património Imobiliário (PGPI)	(Nº de pedidos de colaboração tratados dentro do prazo solicitado/ número de pedidos de colaboração recebidos)*100	10%	95%	3%	100%	95%	3%	100%
Ind3 - Assegurar a operacionalidade da frota	(Nº de dias de operacionalidade da frota dentro de um período temporal/ número de dias totais dentro de um período temporal)*100	45%	70%	3%	75%	80%	3%	85%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Actividade 1 - Deteção de anomalias e sua resolução, garantindo a assistência técnica adequada e na medida do possível sempre preventiva

Actividade 2 - Garantir o normal funcionamento de todos os equipamentos de suporte aos edifícios (a/c, elevadores, sistema eléctrico, entre outros)

Actividade 3 - Afetação de viaturas de acordo com a disponibilidade existente

Actividade 4 - Acompanhamento e validação dos trabalhos executados por entidades externas

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos						Entidades externas	
	UORH	UDCC	UAGD	UGCP							Fornecedores	Entidades que emitem pareceres prévios
Atividade 1				X							X	X
Atividade 2				X							X	X
Atividade 3				X								
Atividade 4				X								

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 4

Assegurar a aquisição de bens e serviços

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a meta do Indicador 1 definida para 31/12/2021

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Executar o Plano Anual de Aquisições aprovado	(Nº de adjudicações concretizadas/ número de processos de contratação do Plano Aanual de Aquisições)*100	60%	15%	5%	25%	75%	5%	90%
Ind2 - Promover o lançamento de procedimentos de aquisição, de acordo com as necessidades dos Departamentos e que não se enquadrem no Plano Anual de Aquisições	(Nº de adjudicações concretizadas/ número de processos de contratação do Plano Aanual de Aquisições)*100	40%	15%	5%	25%	70%	5%	80%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Actividade 1 - Planeamento e elaboração do Plano Anual de Aquisições

Actividade 2 - Promover e recepcionar dos Departamentos as necessidades de contratação não planeadas, que se revelem fundamentais para o normal funcionamento da atividade do IFAP

Actividade 3 - Assegurar o lançamento e a adjudicação de todos os processos de contratação constantes do PAA, bem como dos processos não planeados.

Actividade 4 - Fornecer todo o report estatistisco relativo a solicitações internas e de entidades externas, no âmbito da contratação pública.

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos						Entidades externas	
	UORH	UDCC	UAGD	UGCP	DFI	Todos	DJU				Tutelas	Entidades que emitem pareceres prévios
Atividade 1				X		X						
Atividade 2				X		X						
Atividade 3				X	X		X				X	X
Atividade 4				X								

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1											X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 5

Assegurar a gestão do sistema documental, garantindo a qualidade no apoio a todos os colaboradores

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a meta a 30/06

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Percentagem de documentos que dão entrada no IFAP, desmaterializados no prazo de 24 horas	(N.º de documentos que dão entrada no IFAP, desmaterializados no prazo de 24 horas/n.º de documentos que dão entrada no IFAP)*100	70%	75%	3%	80%	90%	3%	95%
Ind2 - Taxa de respostas em 24 horas a solicitações de documentação ao arquivo	(N.º de solicitações respondidas no prazo de 24 horas/n.º de solicitações)*100	30%	70%	5%	80%	85%	3%	90%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Assegurar a gestão e manutenção do *iDoc*

Atividade 2 - Garantir o adequado arquivamento de toda a documentação de forma a ser rapidamente localizado

Atividade 3 - Garantir a eficiência na gestão documental.

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos						Entidades externas		
	UORH	UDCC	UAGD	UGCP	DSI								
Atividade 1			X		X								
Atividade 2			X										
Atividade 3			X										

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 6

Promover a formação adequada dos recursos humanos, fomentando o seu desenvolvimento pessoal e profissional

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar as metas do indicador 1, a 30/06 e a 31/12

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Assegurar o cumprimento do plano de formação presencial	(Nº de formações adjudicadas constantes do PAF nº de formações constantes do PAF)*100	40%	40%	3%	45%	70%	3%	75%
Ind2 - Assegurar o cumprimento das ações de formação *e-learning* solicitadas pelos departamentos	(Nº de formações solicitadas e realizadas/nº de formações solicitadas)*100	60%	60%	3%	65%	95%	3%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior

Principais Atividades

Actividade 1 - Levantamento e diagnóstico das necessidades de formação dos trabalhadores do Instituto, tendo em vista o planeamento das linhas estratégicas da formação e das ações de formação a propor

Actividade 2 - Acompanhamento e execução de todos os procedimentos inerentes do plano de formação aprovado, nomeadamente: divulgação, coordenação dos meios logísticos, técnicos e humanos, elaboração de consultas e pesquisas de mercado

Actividade 3 - Estudo, pesquisa e conceção de conteúdos, construção e desenvolvimento de módulos formativos *e-learning* e posterior articulação com os interlocutores externos (DRAP e Entidades Receptoras) na resolução e/ou encaminhamento de dúvidas e com os diferentes intervenientes internos na formação *e-learning* (Gestores de Conteúdos, DSI)

Actividade 4 - Preparação, Elaboração, Acompanhamento e Gestão de candidatura aos Fundos Comunitários, no âmbito do QREN/POPH e outros programas de financiamento;

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos						Entidades externas		
	UORH	UDCC	UAGD	UGCP	Todos	DFI	DSI	DCO	DAD	DAI	DRAP	Associações	Outros
Atividade 1		X			X								
Atividade 2		X				X	X						
Atividade 3		X						X	X	X	X	X	X
Atividade 4		X											

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 7

Promover iniciativas de gestão eficiente de trabalhadores que facilitem a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal e que fomentem a segurança e saúde no trabalho

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Reforçar a boa gestão dos trabalhadores, com a introdução progressiva de novas iniciativas

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de trabalhadores com horário flexível atribuído	(N.º trabalhadores com despacho favorável ao pedido de atribuição de horário flexível/n.º trabalhadores que apresentou pedido de atribuição de horário flexível)*100	30%	95%	2%	100%	95%	2%	100%
Ind2 - Taxa de trabalhadores com parecer favorável ao pedido para a prática de teletrabalho	(N.º trabalhadores com despacho favorável ao pedido de prática de teletrabalho/N.º trabalhadores que apresentou pedido de prática de teletrabalho)*100	20%	10%	2%	14%	10%	2%	14%
Ind3 - Taxa de trabalhadores com parecer favorável à solicitação de jornada contínua	(N.º trabalhadores com despacho favorável ao pedido de jornada contínua/n.º trabalhadores que apresentou pedido de prática de jornada contínua)*100	25%	90%	5%	100%	90%	5%	100%
Ind 4 -Taxa de consultas de medicina do trabalho realizadas	(Nº de consultas executadas, no âmbito da SST, nos termos previstos da Lei / nº total de colaboradores que deveriam realizar consulta)*100	15%	30%	10%	100%	30%	10%	100%
Ind 5 - N.º de protocolos criados com empresas ou organizações para que os trabalhadores beneficiem de condições mais favoráveis	N.º protocolos criados [ex. ginásios, creches, lavandarias, serviços *online*]	5%	3	1	8	6	3	10
Ind 6 - N.º de iniciativas promotoras da participação dos trabalhadores na gestão dos serviços, para além das legalmente previstas	Σ iniciativas promotoras da participação dos trabalhadores na gestão dos serviços (ex. "caixas" de sugestões, endereços de correio eletrónico específicos, mecanismos formais como sejam reuniões/consultas/inquéritos, etc.)	5%	2	1	4	2	1	4

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Actividade 1 - Utilização de todos os instrumentos legais que permitam abordar as necessidades diferenciadas manifestadas pelos seus trabalhadores, nomeadamente regimes de prestação de trabalho e modalidades de horário, desde que reunidas as condições previstas para o efeito.

Actividade 2 - Criar iniciativas que promovam a participação dos colaboradores na gestão do instituto

Actividade 3 - Aumentar a motivação dos colaboradores através de protocolos com entidades que criem condições favoráveis de acesso

Actividade 4 - Assegurar a gestão e execução de todos os procedimentos internos e legais no âmbito da segurança e saúde no trabalho.

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo													
	Unidades e Núcleos do Departamento				Departamentos internos						Entidades externas		
	UORH	UDCC	UAGD	UGCP	Todos	CD							
Atividade 1	X	X			X	X							
Atividade 2		X			X	X							
Atividade 3	X	X			X								
Atividade 4	X				X								

Cronograma das atividades													
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

DJU

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de respostas no prazo a pedidos internos e externos de informação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação internos recebidos)*100	50%	90%	5%	100%	90%	5%	100%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação externos recebidos)*100	50%	90%	5%	100%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Identificar a natureza e complexidade do pedido

Atividade 2 - Estabelecer um prazo razoável para resposta ao pedido (caso o mesmo não conste do pedido)

Atividade 3 - Analisar e recolher toda a informação necessária à elaboração da resposta

Atividade 4 - Elaborar resposta

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento			Departamentos internos							Entidades externas		
	UJRD	UCTC	UDEV	DGM	DFI	DCO	DGI	GAU	GPE	DGR	Ent. Públicas	Tribunais	Tutela
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 2

Análise e tratamento dos processos de assessoria jurídica de acordo com os procedimentos e prazos estabelecidos

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Melhorar a taxa de realização deste objetivo face aos anos anteriores.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de conclusão dos processos de assessoria jurídica dentro do prazo estabelecido	(Nº de processos concluídos no prazo estabelecido/Nº de processos abertos em 2021)*100	100%	80%	10%	95%	80%	10%	95%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Análise das matérias
Atividade 2 - Discussão e obtenção de elementos adicionais
Atividade 3 - Elaboração de pareceres
Atividade 4 - Aprovação e envio dos pareceres

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento			Departamentos internos							Entidades externas		
	UJRD	UCTC	UDEV										
Atividade 1	X												
Atividade 2	X												
Atividade 3	X												
Atividade 4	X												

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 3

Análise e elaboração de peças processuais e intervenções em juízo, em processos de contencioso, dentro dos normativos aplicáveis

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Melhorar a taxa de execução dos procedimentos.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de tramitação dos procedimentos nos prazos estabelecidos	(Nº de procedimentos efetuados no prazo estabelecido/Nº de procedimentos a efetuar dentro dos prazos estabelecidos)*100	100%	90%	3%	95%	90%	3%	95%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Análise das peças processuais
Atividade 2 - Pedido de contributos aos departamentos envolvidos
Atividade 3 - Preparação das peças processuais
Atividade 4 - Elaboração das peças processuais e intervenção em juízo

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento			Departamentos internos							Entidades externas		
	UJRD	UCTC	UDEV	Todos									
Atividade 1		X											
Atividade 2	X	X	X	X									
Atividade 3		X											
Atividade 4		X											

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 4

Encerramento de processos em contencioso, após identificação do universo, análise e proposta

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Reduzir o número de processos em curso.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de encerramento de processos em contencioso	(Nº de processos encerrados/Nº de processos a encerrar)*100	100%	35%	3%	45%	75%	3%	85%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Identificação de processos: extração de listagem da base de registo de processo para identificação do universo.

Atividade 2 - Análise dos processos e proposta de procedimento.

Atividade 3 - Arquivamento dos processos que reunam os pressupostos para esse efeito.

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento			Departamentos internos							Entidades externas		
	UJRD	UCTC	UDEV	DAD	DAM	DAI	DFI						
Atividade 1		X											
Atividade 2		X	X										
Atividade 3		X											

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X												
Atividade 2		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 5

Reduzir o valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

A natureza do objetivo mantém-se, ou seja, reduzir o montante acumulado por recuperar/em débito, quer o registado na BDDevedores a 31/12/2020, quer o novo débito que entre em 2021.
Pretende-se aumentar a taxa de redução do débito (de 8% definido para 2020, para 9% em 2021), nomeadamente pelo incremento da instauração de novas execuções fiscais, com especial incidência nos PRV de maior montante envolvido

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de redução do valor em dívida registado na Base de Dados de Devedores	((Valor em débito a 31/12/2020)/(Valor em débito em 01/01/2021+Dívida inicial dos processos criados em 2021)-1)*100	100%	3%	2%	6%	9%	2%	12%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico
Nota: São excluídos os PRV que tenham associados planos de prestações ativos ou com garantias ativas, ou processos judiciais cuja própria natureza impeça a instauração de uma execução fiscal, ou ainda reclamações que se encontrem por responder

Principais Atividades

Atividade 1 - Estabilização da informação ao nível da BD Devedores e respetivos processos/valores nela constantes
Atividade 2 - Identificação dos processos de recuperação pendentes e valores em dívida
Atividade 3 - Planeamento / definição de critérios, medidas e procedimentos a verificar para cumprimento do objetivo
Atividade 4 - Execução da tramitação administrativa ou de âmbito coercivo/judicial adequados ao cumprimento do objetivo

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento			Departamentos internos							Entidades externas		
	UJRD	UCTC	UDEV	DAD	DAI	DAM	DFI				Serv Finanças		
Atividade 1			X										
Atividade 2			X										
Atividade 3			X										
Atividade 4			X	X	X	X	X				X		

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X												
Atividade 2	X												
Atividade 3	X												
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Nota: São excluídos os PRV que tenham associados planos de prestações ativos ou com garantias ativas, ou processos judiciais cuja própria natureza impeça a instauração de uma execução fiscal, ou ainda reclamações que se encontrem por responder

Objetivo Operacional 6

Concluir procedimento de migração de PRV da anterior BDLIDE (PRV que envolvam valores recebidos e pendentes de regularização financeira)

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Pretende-se concluir o procedimento de migração de PRV pendentes da anterior BD LIDE para a atual BD SINGA, envolvendo PRV decorrentes dos anteriores QCA, designadamente para os que se encontrem com valores recebidos a aguardar regularização financeira pelo DFI

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de redução de PRV por migrar	(Nº de PRV migrados/Nº de PRV a migrar)*100	100%	5%	2%	10%	75%	10%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Identificação dos processos de recuperação por migrar, centrados nos que têm valores a regularizar, bem como identificação das contingências de ordem prática a solucionar e que permitam a migração dos processos

Atividade 2 - Planeamento / definição de critérios, medidas e procedimentos a verificar para cumprimento do objetivo

Atividade 3 - Execução das diligências conducentes à migração dos processos

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento			Departamentos internos							Entidades externas		
	UJRD	UCTC	UDEV	DAI	DFI								
Atividade 1			X										
Atividade 2			X	X	X								
Atividade 3			X	X	X								

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X											
Atividade 2			X										
Atividade 3				X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Nota: São excluídos os PRV que tenham associados planos de prestações ativos ou com garantias ativas, ou processos judiciais cuja própria natureza impeça a instauração de uma execução fiscal, ou ainda reclamações que se encontrem por responder

GAU

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de respostas no prazo a pedidos internos e externos de informação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação internos recebidos)*100	50%	90%	5%	100%	90%	5%	100%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação externos recebidos)*100	50%	90%	5%	100%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Monitorização dos pedidos de informação internos e externos, assegurando a resposta atempada

Atividade 2 - Elaboração da resposta e envio em tempo útil

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Área e Núcleos do Gabinete			Departamentos internos				Partes interessadas (Internas)		Entidades externas			
	AAIF	NAIN	NASC	Todos				DPO	CSI	AG	DRAP/ Ent Deleg.	Ent. Externas Auditoria	Prestadores Serviços
Atividade 1	X	X	X	X									
Atividade 2	X	X	X	X				X	X	X	X	X	X

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 2

Executar as ações de Auditoria nos termos constantes no Programa Anual de Auditorias de 2021

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar o nível de execução das ações de Auditoria face ao Programa Anual de Auditorias de 2020

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de execução de auditorias de acordo com o planeado	(Número de ações de auditoria executadas/N.º de ações de auditoria planeadas) *100	100%	35%	15%	55%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Elaboração do Programa Anual de Auditorias

Atividade 2 - Planeamento e Execução das ações de Auditoria (incluindo *Follow-Up*)

Atividade 3 - Elaboração de draft do relatório e envio aos órgãos auditados, para contraditório, quando aplicável.

Atividade 4 - Análise das respostas apresentadas pelos órgãos auditados e reporte, ao CD (e subsequentemente a outras entidades envolvidas, quando aplicável), dos resultados finais das ações de Auditoria

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Área e Núcleos do Gabinete			Departamentos internos		Partes interessadas (Internas)			Entidades (Externas)			
	AAIF	NAIN	NASC	TODOS		DPO	CSI		AG	DRAP/ Ent Deleg.	Ent. Externas Auditoria	Prestadores Serviços
Atividade 1	X	X	X									
Atividade 2	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X
Atividade 3	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X
Atividade 4	X	X	X								X	X

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X									X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 3

Assegurar a apresentação da proposta da Declaração de Gestão (Fundos Agrícolas - FEAGA e FEADER) ao CD

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar o envolvimento dos Departamentos/Entidades na elaboração da Declaração de Gestão de 2021

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Conclusão dos trabalhos e apresentação da proposta de DG relativa ao EF de 2020 até 07/02/2021	Data da proposta de apresentação da DdG	50%	95%	3%	100%	na	na	na
Ind2 - Preparação da proposta de DG relativa ao EF de 2021	Nível de execução da DdG	50%	30%	3%	35%	70%	3%	75%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Execução do Programa Anual de Auditorias e análise dos respetivos resultados, de forma integrada

Atividade 2 - Desenvolvimento de trabalhos complementares, quando aplicável

Atividade 3 - Solicitação de contributos, informação e esclarecimentos aos serviços, recebê-los e analisá-los

Atividade 4 - Elaboração da proposta de DG e apresentação ao CD

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Área e Núcleos do Gabinete			Departamentos e Gabinetes		Partes interessadas (Internas)			Entidades (Externas)			
	AAIF	NAIN	NASC	Todos		CSI	DPO		AG	DRAP/ Ent Deleg.	Ent. Externas Auditoria	
Atividade 1	X	X	X									
Atividade 2		X		X		X	X		X	X	X	
Atividade 3		X		X		X	X		X	X		
Atividade 4		X									X	

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 4

Assegurar a realização de ações de coordenação no âmbito das Funções Delegadas do FEAGA e do FEADER, e das auditorias externas (IGF, IGAMAOT, AT e TCP), nos termos constantes do Plano Anual de Acompanhamento das Funções Delegadas de 2021

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Melhorar a abordagem ao planeamento e a execução do Plano Anual de Acompanhamento das Funções Delegadas
Melhorar o rastreamento dos pedidos de informação, por forma a saber em cada momento "O quê, Quem, até Quando" e, assim, aumentar a eficiência das respostas.

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Elaboração de relatórios de acompanhamento das funções delegadas	Nº relatórios realizados	30%	1	0	1	2	0	2
Ind2 - Taxa de implementação de uma ferramenta informática para monitorização dos pedidos de informação	(Nº de requisitos implementados/nº de requisitos definidos)*100	70%	30%	8%	40%	70%	8%	80%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Coordenação do GAFD assim como o planeamento e elaboração de relatórios de acompanhamento das funções delegadas

Atividade 2 - Monitorização dos pedidos de informação, assegurando o envio dos mesmos às áreas auditadas e as respostas aos auditores externos

Atividade 3 - Acompanhamento da implementação das recomendações formuladas e reportar ponto de situação aos auditores externos

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Área e Núcleos do Gabinete				Departamentos e Gabinetes				Partes interessadas (Internas)		Entidades (Externas)		
	DIR	AAIF	NAIN	NASC	TODOS	DAD, DAI, DAM, DCO, DSI, DGI e GPE			DPO	CSI	DRAP/ Ent Deleg.	Ent. Externas Auditoria	Prestadores Serviços
Atividade 1				X		X			X	X	X		
Atividade 2	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X
Atividade 3	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Objetivo Operacional 5

Assegurar a realização de Ações de Coordenação do Grupo de Riscos de Gestão

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Definir o Modelo de Gestão de Riscos do Instituto, acomodando/adaptando o trabalho já existente a nível da Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, SSI, RGPD, ARACHNE e *Think Tank*
Sensibilizar as partes interessadas relativamente à Gestão de Riscos, para a sua importância e necessidade

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Realização de reuniões de trabalho por ano	N.º de reuniões	100%	1	1	3	3	1	5

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Coordenação e dinamização do Grupo de Riscos de Gestão
Atividade 2 - Revisão do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Atividade 3 - Acompanhamento e promoção de orientações do *Think Tank* , assim como articular e sensibilizar as partes interessadas da importância na sua integração nos seus processos
Atividade 4 - Acompanhamento do projeto-piloto ARACHNE e utilização dos seus resultados para a avaliação de riscos do IFAP

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Área e Núcleos do Gabinete			Departamentos e Gabinete				Partes interessadas (Internas)		Entidades (Externas)			
	AAIF	NAIN	NASC	Todos	GPE			DPO	CSI				
Atividade 1			X	X									
Atividade 2	X	X	X	X				X	X				
Atividade 3			X	X				X	X				
Atividade 4			X		X			X	X				

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 6

Adotar novas soluções que melhorem os processos

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Adotar novas medidas, ao nível dos procedimentos e / ou ferramentas informáticas, com vista à melhoria dos processos que envolvam o Gabinete de Auditoria

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de implementação de novas medidas, respeitantes aos procedimentos e / ou ferramentas informáticas	(N.º de medidas implementadas / N.º de medidas aceites)*100	100%	20%	5%	30%	50%	5%	60%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Apresentação de propostas inovadoras que melhorem os procedimentos (incluindo ferramentas informáticas e novas tecnologias) pelos colaboradores do GAU

Atividade 2 - Apreciação das propostas apresentadas

Atividade 3 - Decisão sobre as propostas

Atividade 4 - Implementação dos procedimentos relativos às propostas aceites

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Área e Núcleos do Departamento			Departamentos e Gabinetes						Partes interessadas (Internas)		Entidades (Externas)	
	AAIF	NAIN	NASC	TODOS						DPO	CSI		
Atividade 1	X	X	X										
Atividade 2	X	X	X										
Atividade 3	X	X	X										
Atividade 4	X	X	X	X						X	X		

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

GPE

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de respostas no prazo a pedidos internos e externos de informação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação internos recebidos)*100	50%	90%	5%	100%	90%	5%	100%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação externos recebidos)*100	50%	90%	5%	100%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Analisar os pedidos de informação rececionados

Atividade 2 - Planear as várias etapas conducentes a uma resposta dentro do prazo estabelecido

Atividade 3 - Proceder à análise, validação, extração e envio da informação solicitada

Atividade 4 - Assegurar a coordenação, preparar e enviar a informação prevista nas comunicações a efetuar à CE, em articulação com os departamentos intervenientes

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Áreas do Gabinete		Departamentos internos								Entidades externas		
	ARCC	APEP	Todos	DAD	DAM	DCO							
Atividade 1	X	X											
Atividade 2	X	X	X										
Atividade 3	X	X	X										
Atividade 4	X	X		X	X	X							

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 2

Promover a elaboração atempada do Plano de Pagamentos (PP) incluíndo a programação dos pagamentos das Ajudas do PU e Açores

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Antecipar a elaboração da programação da campanha 2021

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - N.º dias úteis decorridos entre a elaboração do Plano de Pagamentos e a disponibilização dos dados das execuções e previsões dos pagamentos, por parte dos departamentos intervenientes	∑ dias úteis decorridos após a disponibilização dos elementos necessários à elaboração do PP	50%	3	1	1	3	1	1
Ind2 - Elaboração dos documentos inerentes à programação da campanha 2021, até 30 de setembro	Data da elaboração dos documentos inerentes à programação da campanha 2021	50%	na	na	na	30 set	10 dias	30 ago

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Preparar e disponibilizar ficheiros de suporte ao preenchimento mensal das previsões

Atividade 2 - Proceder à elaboração dos documentos de suporte ao Plano de Pagamentos, validar e disponibilizar o mesmo

Atividade 3 - Elaborar documentos de programação da campanha 2021, em articulação com os departamentos intervenientes e entidades externas da RAM e RAA

Atividade 4 - Acompanhar a programação aprovada para as campanhas em curso, analisar desvios e propor medidas de correção quando necessário

Atividade 5 - Incorporar na programação aprovada nova informação, entretanto disponível (legislação, orientações, mudanças de contexto operacional, outras)

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Áreas do Gabinete		Departamentos internos								Entidades externas		
	ARCC	APEP	DAD	DCO	DSI	DFI	DGI	DAM	DAI		RAM	RAA	
Atividade 1		X	X			X		X	X				
Atividade 2		X	X			X		X	X		X		
Atividade 3		X	X	X	X	X	X				X	X	
Atividade 4		X	X	X	X	X	X				X	X	
Atividade 5		X	X	X	X	X	X				X	X	

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 3					X	X	X	X	X				
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Objetivo Operacional 3

Coordenar e assegurar o envio das estatísticas de controlo FEAGA e FEADER à CE, dentro do prazo regulamentar

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Enviar as estatísticas de controlo FEAGA e FEADER à CE, dentro do prazo regulamentar

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de estatísticas FEAGA enviadas no prazo	(N.º estatísticas enviadas no prazo /n.º estatísticas total FEAGA) * 100	50%	na	na	na	90%	5%	100%
Ind2 - Taxa de estatísticas FEADER enviadas no prazo	(N.º estatísticas enviadas no prazo /n.º estatísticas total FEADER) * 100	50%	na	na	na	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Assegurar a coordenação dos procedimentos de extração automática das estatísticas de controlo e a respetiva validação, em articulação com os departamentos envolvidos, dos quadros estatísticos relativos ao FEAGA SIGC, atendendo à data regulamentar (15/07)

Atividade 2 - Assegurar a coordenação dos procedimentos de extração automática das estatísticas de controlo e a respetiva validação, em articulação com os departamentos envolvidos, dos quadros estatísticos relativos ao Regime Escolar (31/10) , Organizações de produtores (15/11) e POSEI (30/09)

Atividade 3 - Assegurar a coordenação dos procedimentos de extração automática das estatísticas de controlo e a respetiva validação, em articulação com os departamentos envolvidos, dos quadros estatísticos relativos ao FEADER (SIGC e NSIGC), atendendo à data regulamentar (15/07)

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Áreas do Gabinete		Departamentos internos								Entidades externas		
	ARCC	APEP	DAD	DAI	DCO	DSI	DAM				AT	RAA	RAM
Atividade 1		X	X		X	X							
Atividade 2		X	X		X		X				X	X	X
Atividade 3		X	X	X	X	X	X					X	

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X						
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X						

Objetivo Operacional 4

Aumentar a eficiência na elaboração dos pedidos de pagamento no âmbito da AT do PDR 2020

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Diminuir o período de tempo para a conclusão dos projetos da AT

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Data de conclusão do projeto da AT2020	Data de submissão do último pedido de pagamento da AT2020	60%	30 jun	15 dias	1 jun	na	na	na
Ind2 - Taxa de despesa submetida em pedidos de pagamento da AT2021	(montante da despesa submetida/total despesa aprovada)*100	40%	na	na	na	40%	5%	50%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Identificar as despesas efetuadas a integrar os pedidos de pagamento, em articulação com os departamentos intervenientes

Atividade 2 - Reunir e preparar a documentação necessária à instrução dos pedidos de pagamento e proceder ao seu registo na plataforma disponível para o efeito

Atividade 3 - Preparar resposta aos pedidos de esclarecimento efetuados pela entidade analista, em articulação com os departamentos intervenientes

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Áreas do Gabinete		Departamentos internos										Entidades externas
	ARCC	APEP	DAI	DSI	DFI	DGI	DGR	DCO	GAU				DRAPLVT
Atividade 1		X	X	X	X	X	X	X	X				
Atividade 2		X											
Atividade 3		X	X	X	X	X	X	X	X				X

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Objetivo Operacional 5

Assegurar a elaboração dos Instrumentos de gestão do IFAP, dentro dos prazos estipulados

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Elaborar os Instrumentos de Gestão dentro dos prazos estipulados

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - N.º dias úteis para elaboração do RA 2020, após receção de todos os contributos dos departamentos	Somatório dos dias úteis decorridos após a receção dos contributos necessários à elaboração do RA2020	40%	20	5	10	20	5	10
Ind2 - N.º dias úteis para elaboração da monitorização do QUAR e PA 2021, após receção de todos os contributos dos departamentos	Somatório dos dias úteis decorridos após a receção dos contributos necessários à elaboração da monitorização do QUAR e PA 2021	20%	10	3	5	10	3	5
Ind3 - N.º dias úteis para elaboração do QUAR e PA 2022, após recepção de todos os contributos dos departamentos	Somatório dos dias úteis decorridos após a receção dos contributos necessários à elaboração do QUAR e PA 2022	40%	15	3	10	15	3	10

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Preparar e planear a elaboração dos Instrumentos de gestão em conformidade com o descrito na Lei nº 66-B/2007, tendo em consideração as GOP, as linhas orientadoras do CD e as recomendações propostas em avaliações técnicas anteriores

Atividade 2 - Solicitar, aos vários departamentos, os contributos necessários à conceção dos instrumentos de gestão

Atividade 3 - Analisar os contributos recebidos e consolidá-los de forma harmoniosa com vista à elaboração do documento em causa

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Áreas do Gabinete		Departamentos internos										Entidades externas
	ARCC	APEP	Todos										
Atividade 1		X											
Atividade 2		X	X										
Atividade 3		X											

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X				X	X		X	X			
Atividade3	X	X	X	X			X	X	X	X	X		

Objetivo Operacional 6

Assegurar e coordenar o acompanhamento de missões de auditoria da CE e do TCE relativas aos procedimentos de gestão e controlo das ajudas do FEAGA e do FEADER

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de resposta no prazo

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de documentos produzidos face aos exigidos pela norma vigente	(N.º documentos técnicos produzidos/nº documentos a elaborar de acordo com a norma vigente relativa aos Procedimentos de Apuramento da Conformidade)*100	50%	90%	5%	100%	90%	5%	100%
Ind3 - Taxa de respostas enviadas dentro do prazo estipulado	(N.º de respostas enviadas dentro do prazo estipulado/Total de respostas enviadas) * 100	50%	85%	5%	100%	85%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Análise documental relacionada com o tema da Auditoria, designadamente eventuais inquéritos abertos e/ou fechados relativos à temática da Missão

Atividade 2 - Assegurar a coordenação do envio de informação no âmbito da Auditoria, em articulação com o Departamento e entidades envolvidas; Promover eventuais reuniões com os intervenientes no sentido de preparar a auditoria

Atividade 3 - Coordenar e participar na Auditoria, assegurando todas as articulações necessárias entre os auditores comunitários e os responsáveis das entidades nacionais envolvidas

Atividade 4 - Elaborar Nota-Síntese elencando as conclusões preliminares da Auditoria, destacando as principais observações/deficiências elencadas pelos auditores

Atividade 5 - Analisar as cartas com as conclusões dos trabalhos inerentes às diferentes fases da Auditoria; Identificar e articular com os Departamentos e/ou entidades externas envolvidas, com vista à preparação da posição do IFAP/AN sobre as deficiências detetadas; Elaborar proposta de ofício de resposta; Participar em reuniões bilaterais e do Orgão de conciliação, elaborando as respetivas Notas-Síntese com principais conclusões das reuniões

Atividade 6 -Elaborar/atualizar Ficha-Inquérito contendo as principais observações/deficiências e recomendações da CE e TCE, transmitidas formalmente, por ofício, nas diferentes fases do procedimento de Apuramento da Conformidade, suscetíveis (ou não) de causar correções financeiras

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Áreas do Gabinete		Depart. internos	Entidades externas								
	ARCC	APEP	Todos	IGF	IGAMAOT	GPP	AG	DRAP	AT	IVV	ICNF	DGAV	DGADR
Atividade 1	X												
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 4	X												
Atividade 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividade 6	X												

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 7

Promover a missão do IFAP junto do seu público-alvo, beneficiários e demais stakeholders do setor, como veículo fiável e rigoroso do pagamento dos apoios comunitários e nacionais para a Agricultura e Pescas. Criar notoriedade das competências do IFAP junto da sociedade civil e dos media

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Melhorar a execução do plano de comunicação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Executar as atividades do plano de comunicação interna, nos prazos definidos para o efeito	N.º de atividades executadas no prazo	50%	95%	3%	100%	95%	3%	100%
Ind3 - Executar as atividades do plano de comunicação externa, nos prazos definidos para o efeito	N.º de atividades executadas no prazo	50%	95%	3%	100%	95%	3%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Assegurar a divulgação de informação aos colaboradores do IFAP, nomeadamente legislação comunitária e nacional, notícias do setor publicadas diariamente na imprensa, calendário de participação do Instituto em eventos (feiras, seminários, *workshops* ...) e questões relevantes da PAC

Atividade 2 - Assegurar o envio da *Newsletter* interna do IFAP - IFAPcomunica, no final da 1ª quinzena de cada mês, promovendo o envolvimento crescente dos colaboradores na sua elaboração

Atividade 3 - Assegurar a atualização dos conteúdos disponibilizados nos principais meios de comunicação do IFAP (Portal, Redes Sociais e *App Mobile*) e promover o aumento da sua utilização, através de ações específicas para o efeito

Atividade 4 - Assegurar o envio da *Newsletter* do IFAP até ao último dia útil de cada mês, reformular o *layout* da mesma e promover o aumento do n.º de subscritores

Atividade 5 - Assegurar a participação do IFAP nos principais eventos do setor, em articulação com demais entidades sob a mesma tutela (quando aplicável), garantindo a divulgação atualizada dos apoios/ajudas de maior relevância, pelos meios disponíveis e adequados, e acolher as visitas de estudo de outros EM

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Áreas do Gabinete		Departamentos internos						Entidades externas				
	ARCC	APEP	Todos						GPP				
Atividade 1	X		X										
Atividade 2	X		X										
Atividade 3	X	X	X										
Atividade 4	X		X										
Atividade 5	X	X	X						X				

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

CSI

Objetivo Operacional 1

Valorizar a capacidade de articulação e colaboração atempada entre departamentos, contribuindo para a capacidade de resposta do Instituto

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Aumentar a taxa de respostas no prazo a pedidos internos e externos de informação

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Taxa de respostas a pedidos de informação internos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação internos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação internos recebidos)*100	50%	90%	5%	100%	90%	5%	100%
Ind2 - Taxa de respostas a pedidos de informação externos dentro do prazo solicitado	(Nº de pedidos de informação externos respondidos no prazo solicitado/ nº de pedidos de informação externos recebidos)*100	50%	90%	5%	100%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Reunir informação para resposta a pedidos de informação internos

Atividade 2 - Reunir informação para resposta a pedidos de informação externos

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departamento		Departamentos internos								Entidades externas		
	CSI												
Atividade 1	X												
Atividade 2	X												

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Objetivo Operacional 2

Garantir a Manutenção da Certificação NP ISO/IEC 27001

O que se pretende melhorar face aos anos anteriores no âmbito deste objetivo

Manter a certificação ISO/IEC 27001 do IFAP melhorando a execução da monitorização da execução do PAC e do Plano de Tratamento de Risco (PTR).

Indicadores de desempenho	Fórmula de cálculo	Peso	30 de junho			31 de dezembro		
			Meta	Tolerância	Valor Crítico(*)	Meta	Tolerância	Valor Crítico (*)
Ind1 - Monitorizar a execução do PTR.	(N.º de monitorizações do PTR execuradas/nº de monitorizações do PTR planeadas) * 100	50%	90%	5%	100%	90%	5%	100%
Ind2 - Monitorizar a execução do PAC (plano de tratamento de Não Conformidades e Oportunidades de Melhoria).	(N.º de monitorizações do PAC execuradas nº de monitorizações do PAC planeadas) * 100	50%	90%	5%	100%	90%	5%	100%

(*) Referencial de excelência, para o qual se pretende convergir. A meta somada com a tolerância tem que ser inferior ao Valor Crítico

Principais Atividades

Atividade 1 - Efetuar a Gestão de Risco de Segurança da Informação (avaliação e tratamento).

Atividade 2 - Efetuar a gestão do PAC - Plano de Ações Corretivas (elaboração, monitorização e avaliação).

Atividade 3 - Em articulação com o CD promover a revisão pela gestão.

Atividade 4 - Garantir a realização da Auditoria Externa de acompanhamento pela Entidade Certificadora (EC).

Departamentos/Entidades que contribuem para a concretização do objetivo

	Unidades e Núcleos do Departo.	Departamentos internos										Entidades externas
	CSI	CD	DSI	DGR	GPE	GAU	DJU	DAI	DAM	DAD	DFI	DGI	EC
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3	X	X											
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Cronograma das atividades

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2022
Atividade 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Atividade 3		X						X					
Atividade 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Glossário de Siglas

SIGLA	DESCRITIVO
AAIF	Área de Auditoria ao Investimento e Funções Delegadas
AP	Administração Pública
APEP	Área de Planeamento Estratégico e Projetos
ARACHNE	Ferramenta informática de avaliação do risco
ARCC	Área de Relações Comunitárias e Comunicação
AT	Autoridade Tributária
ATPDR2020	Assistência Técnica no âmbito do PDR2020
AZD	Manutenção da Atividade Agrícola em Zonas Desfavorecidas
BD	Base de Dados
CAD	Controlo Administrativo
CAGEP	Curso Avançado de Gestão Pública
CD	Conselho Diretivo
CE	Comissão Europeia
CGA	Caixa Geral de Aposentações
COVID-19	Doença provocada pelo novo coronavírus *SARS-COV-2*
CPA	Código do Procedimento Administrativo
CSI	Coordenação de Segurança da Informação
DAD	Departamento de Ajudas Diretas
DAI	Departamento de Apoios ao Investimento
DAM	Departamento de Apoios de Mercado
DCO	Departamento de Controlo
DEFI	Decisão Final
DFI	Departamento Financeiro
DG	Declaração de Gestão
DGADR	Direção Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural
DG-AGRI	*Directorate-General for Agriculture and Rural Development*
DGAV	Direção Geral de Alimentação e Veterinária

SIGLA	DESCRITIVO
DGI	Departamento de Gestão e Controlo Integrado
DGM	Departamento Gestor de Medida
DGO	Direção Geral do Orçamento
DGR	Departamento de Administração e Gestão de Recursos
DJU	Departamento Jurídico
DRAP	Direção Regional de Agricultura e Pescas
DSI	Departamento de Sistemas de Informação
EC	Entidade Controladora
EF	Exercício Financeiro
EM	Estado Membro
FEADER	Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural
FEAGA	Fundo Europeu Agrícola de Garantia
FEAMP	Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e da Pesca
FORGEP	Programa de Formação em Gestão Pública
FTA	Florestação de Terras Agrícolas
GAL	Grupos de Ação Local
GAU	Gabinete de Auditoria
Gitlab	*Software* informático
GOP	Grandes Opções do Plano
GPE	Gabinete de Planeamento Estratégico
GPP	Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral
IB	Identificação do Beneficiário
iDoc	Sistema Informático de Gestão Documental
IFAP	Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas
IGAMAOT	Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território
IGF	Inspeção-Geral de Finanças
iSIP	Plataforma informática do IFAP que serve de base à gestão do Sistema de Identificação de Parcelas (SIP)
ISO	*International Organization for Standardization*
IVV	Instituto da Vinha e do Vinho
MA	Ministério da Agricultura

SIGLA	DESCRITIVO
MAA	Medidas Agroambientais
MAR2020	Programa Operacional MAR 2020
MM	Ministério do Mar
NACM	Núcleo de Apoios Comunitários na Região Autónoma da Madeira
NAME	Núcleo de Apoios de Mercado
NAIN	Núcleo de Auditoria Interna
NAPI	Núcleo de Apoios ao Investimento
NASC	Núcleo de Auditoria aos Sistemas Certificados e de Monitorização
NCOM	Núcleo de Contas Comunitárias
NGFI	Núcleo de Gestão Financeira e Tesouraria
NORD	Núcleo de Normalização
NPGM	Núcleo de Produção e Gestão Micro Informática
NSIGC	Não abrangido pelo Sistema Integrado de Gestão e Controlo
OA	Organizações de Agricultores
PA	Plano de Atividades
PAC	Política Agrícola Comum
PAF	Plano Anual de Formação
PDR 2020	Programa de Desenvolvimento Rural do Continente 2014-2020
PME	Pequenas e Médias Empresas
PMP	Prazo Médio de Pagamentos
POC	Prémio por Ovelha e Cabra
POSEI	Programa de Opções Específicas para fazer face ao Afastamento e Insularidade
PRODERAM 2020	Programa de Desenvolvimento Rural da RAM 2014-2020
PRORURAL+	Programa de Desenvolvimento Rural da RAA 2014-2020
PRV	Processo de Recuperação de Verbas
PU	Pedido Único
QCA	Quadro Comunitário de Apoio
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RA	Relatório de Atividades
RAA	Região Autónoma dos Açores

SIGLA	DESCRITIVO
RAM	Região Autónoma da Madeira
RCM	Resolução do Conselho de Ministros
REAP	Regime do Exercício da Atividade Pecuária
RGPD	Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais
RJA	Regime para os Jovens Agricultores
RPA	Regime para a Pequena Agricultura
RPB	Regime de Pagamento Base
SGSI	Sistema de Gestão de Segurança da Informação
SI	Sistema de Informação
SIGC	Sistema Integrado de Gestão e Controlo
SIGO	Sistema de Informação de Gestão Orçamental
SIREAP	Sistema de Informação do Regime do Exercício da Atividade Pecuária
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas
SNIRA	Sistema Nacional de Identificação e Registo Animal
STF	Solicitação de Transferência de Fundos
SUP1	Ajudas Superfície do 1.º Pilar
TC	Tribunal de Contas Português
TCE	Tribunal de Contas Europeu
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
UADR	Unidade de Ajudas ao Desenvolvimento Rural
UAGD	Unidade de Administração e Gestão Documental
UAJE	Unidade de Ajudas Específicas
UAPO	Unidade de Acompanhamento de Programas
UCIA	Unidade de Controlo ao Investimento e Ajudas Específicas
UCON	Unidade de Contabilidade
UCTC	Unidade de Contencioso
UDAD	Unidade de Desenvolvimento de Aplicações e Dados
UDEV	Unidade de Devedores
UDCC	Unidade de Desenvolvimento de Competências e Clima Organizacional
UE	União Europeia

SIGLA	DESCRITIVO
UFOR	Unidade de Formulários
UGCP	Unidade de Gestão de Compras e Património
UGM	Unidade Gestora da Medida
UGOP	Unidade de Gestão Operacional
UGQS	Unidade de Gestão de Meios, Qualidade e Segurança
UIGE	Unidade de Informação, Gestão e Especificações Técnicas
UIPA	Unidade de Identificação Parcelar
UJRD	Unidade Jurídica
UMIM	Unidade de Medidas de Intervenção em Mercados
UO	Unidades Orgânicas
UOCO	Unidade de Orçamento e Controlo
UOPC	Unidade Operacional de Controlo
UORH	Unidade de Organização e Gestão de Recursos Humanos
UPAB	Unidade de Protocolos e Apoio ao Beneficiário
UPAD	Unidade de Pagamentos Diretos
UPRF	Unidade de Produtos Financeiros
UREC	Unidade de Recuperações
UREP	Unidade de Reengenharia e Processos
URPB	Unidade de Regime de Pagamento Base
USCP	Unidade de Sistemas, Comunicações e Produção
VAL	Prémio por Vaca em aleitamento
VLE	Prémio por Vaca Leiteira